**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**

**R E C I B O**

Recebi do(a) Agente de Contratação do município de Iguatemi (MS) o Edital e os seus anexos, cujo objeto trata-se da contratação de fornecimento de SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, conforme objeto de Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico visando atender às necessidades de serviços e de modernização da Prefeitura Municipal de Iguatemi nas áreas de: Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Terceiro Setor, Portal Transparência, Recursos Humanos, Protocolo, Aplicativo, Gestão Municipal (B.I. Business Intelligence), Tributário, Nota Fiscal Eletrônica e Controle de Custo, Compras e Licitações, Almoxarifado e Frotas,conforme Termo de Referência e especificações constantes no Edital e seus anexos, cuja sessão de abertura será no dia: **01 de abril de 2024 às 09h00min (horário de Brasília).**

\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura e carimbo da Empresa Licitante)

EMPRESA INTERESSADA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Observações:**  1) Este recibo poderá ser enviado através do e-mail [***licitacao@iguatemi.ms.gov.br***](mailto:licitacao@iguatemi.ms.gov.br)quando o Edital for retirado. **É dispensado o envio para os licitantes que retirarem o Edital pelo site** www.bllcompras.com**.**  2) Pedidos de esclarecimentos e informações poderão ser obtidos através do e-mail: [***licitacao@iguatemi.ms.gov.br***](mailto:licitacao@iguatemi.ms.gov.br), bem como no **telefone (67) 3471-1130**. |

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 033/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024**

O **MUNICÍPIO DE IGUATEMI**, **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, com sede na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, Centro, através do Prefeito Municipal e do Agente de Contratação, Onildes Barros Rodrigues, designado pela Portaria nº 028/2024; pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”**, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos do Decretos Municipal nº. 1.910/21, 2.209/24 e 2.214/2024, Lei Complementar Federal 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições:

**1. -** **DA SESSÃO PÚBLICA.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 15/03/2024 às 08:00 horas do dia 01/04/2024.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 01/04/2024.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 01/04/2024.**

**Referência de tempo: HORÁRIO OFICIAL DE BRASILIA (DF).**

**LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bllcompras.com**

**1.1.** O Agente de Contratação, na forma do artigo 3º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 2.214/2024, designa o servidor Matheus Motta Cardoso Badziak para conduzir o Pregão em sua fase externa, com o apoio técnico e operacional da Equipe de Apoio, conforme Decreto Municipal nº 2.216/2024.

**1.2.1.** Na ausência ou **impedimento do Pregoeiro** designado no item 1.2, as atribuições de Pregoeiro serão desempenhadas pelo servidor **Eurandes Pereira Galeano**, conforme Decreto Municipal nº. 2.216/2024.

**2 - DO OBJETO.**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico visando atender às necessidades de serviços e de modernização da Prefeitura Municipal de Iguatemi nas áreas de: Contabilidade Pública, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Terceiro Setor, Portal Transparência, Recursos Humanos, Protocolo, Aplicativo, Gestão Municipal (B.I. Business Intelligence), Tributário, Nota Fiscal Eletrônica e Controle de Custo, Compras e Licitações, Almoxarifado e Frotas, **CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE E COMPLEMENTAR DESTE EDITAL**.

**2.2. OS SERVIÇOS CONTRATADOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como às exigências no que diz respeito aos prazos de prestação e de controle de qualidade.

**3. - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

**3.1.** Somente poderão participar deste pregão as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto deste edital, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

**3.2.** Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

**3.2.1. Microempreendedor Individual –** é o empresário individual que tenha faturamento limitado a**R$ 81.000,00** por ano, não participe como sócio, administrador ou titular de outra empresa e contrate no máximo um empregado.

**3.2.2.** **Microempresa –** o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

**3.2.3.** **Empresa de Pequeno Porte –** o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

**3.3.** As empresas descritas no item 3.2 e seus subitens deverão comprovar seu enquadramento e condição através de declaração, nos termos da alínea “d” do item 3.1.1 deste edital, facultado ao pregoeiro, se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE diante das normas da Lei.

**3.4.** A participação do licitante no certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e os encontrou corretos e, por final, que aceita integral e irretratavelmente os seus termos.

**3.5.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br) até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**3.6.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão;

**b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**c)** Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.

**3.7.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL, disponível no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**3.8.** Ao participar do presente certame, a empresa licitante declara:

**a)** que tomou conhecimento e está de pleno acordo com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações do Brasil, disponível no endereço eletrônico www.bll.org.br, tendo realizado o cadastro e aderido ao referido sistema para participar de licitações públicas, na condição de licitante, não havendo nada a contestar ou discordar.

**b)** que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão Eletrônico, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

**3.9.** Não será admitido a participação neste Pregão:

1. Fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Iguatemi/MS, durante o prazo da sanção aplicada;
2. Fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
3. Fornecedor em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;
4. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
5. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
6. Consórcio de pessoas jurídicas, qualquer que seja sua forma de constituição. Tendo em vista que o objeto que se pretende licitar reporta a algo tido como relativamente comum e encontrado de maneira pulverizada no mercado privado, a vedação a participação de consórcios públicos mostra-se a melhor alternativa, tendo em vista que essa modalidade de empreendimento se volta para persecução de atividades de elevada complexidade e dilatada magnitude.
7. Empresas que possuam em seu contrato social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão Eletrônico;

**3.10.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n. 11.488, de 2007, para pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar Federal n. 123, de 2006.

**4. - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.**

**4.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.2, subitem “a”, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

**4.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL.

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.7**. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

**5. - PARTICIPAÇÃO.**

**5.1.** A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**5.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**5.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.4.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada à BLL ou pelos seguintes canais: Telefone: (41) 3097-4600 - Curitiba-PR; E-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br); e Chat: [bll.org.br](https://bll.org.br).

**6. - DA INCLUSÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**6.3.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7. - DA PROPOSTA DE PREÇO.**

**7.1.** O licitante deverá anexar e registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, e deverá conter obrigatoriamente, **sob pena de desclassificação**:

**a) O preço unitário e total do item cotado**, como estabelecido no Anexo II (Proposta de Preços), formulado em moeda nacional, com até 03 (três) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

**7.2. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fornecerá os produtos objetos da presente licitação.**

**7.3.** Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7.4. O prazo de validade das propostas comerciais não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

**7.5.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, na forma do art. 90, §3º, da Lei Federal 14.133/21.

**7.6.** Deverá ser indicada na proposta de preço somente uma única marca e/ou modelo por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente.

**7.7.** Deverá ser indicado o nome do banco, número da agência, número da conta corrente e demais informações que entender pertinente para fins de recebimento dos pagamentos.

**7.8.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

**8. - DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS.**

**8.1. – Dos Pedidos de esclarecimentos.**

**8.1.1.** Qualquer pessoa poderá, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, solicitar esclarecimento ou providências, **por meio eletrônico**, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

**8.1.2.** O pedido de esclarecimento poderá ser realizado de forma eletrônica pelo e-mail [licitacao@iguatemi.ms.gov.br](mailto:licitacao@iguatemi.ms.gov.br).

**8.1.3.** O(a) Agente de Contratação, conforme art. 15 do Decreto Municipal 2.209/2024, decidirá sobre os pedidos de esclarecimento no prazo de **até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**8.1.4.** As respostas aos esclarecimentos prestados pelo(a) Agente de Contratação serão juntados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.2. – Das Impugnações.

8.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista neste Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

8.2.2. A impugnação poderá ser encaminhada de forma eletrônica pelo e-mail [licitacao@iguatemi.ms.gov.br](mailto:licitacao@iguatemi.ms.gov.br).

8.2.3. A impugnação, em regra, não possuirá efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, conforme art. 15 do Decreto Municipal 2.209/2024, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

8.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

8.2.5. A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao Agente de Contratação designado para o procedimento licitatório.

8.2.6. Se o acolhimento da impugnação acarretar alteração do Edital que afete a formulação da proposta, será republicado o instrumento convocatório, nos mesmos moldes em que se deu a publicação do texto original, inclusive com a definição da nova data para realização do certame.

**9. - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**9.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**9.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro (a) e os licitantes.

**9.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**9.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário único.

**9.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será definido pela pregoeira durante a sessão, antes do início da fase de lances.

**9.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**9.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.18.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**9.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.20.** Esta licitação será processada e julgada com observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regramentos locais, conforme indicação no preâmbulo deste edital.

**10. - DO JULGAMENTO.**

**10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**10.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.1.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta de preços atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo sugestivo anexo I do Edital, acompanhadas, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.2.** Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10.1, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**11. - DA HABILITAÇÃO.**

**11.1.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**11.1.1.** A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme a constituição consistirá em:

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;

**c)** No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**e)** No caso de MEI, ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 197/14: **certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente**, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

**f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.1.2.** Documentação relativa à regularidade FISCAL E TRABALHISTA, consistirá em:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**b)** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**

**d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa **(CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

**e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual** ou **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**f)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

**g)** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação, mediante apresentação de certidões negativas de competência Municipal;

**h)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e/ou municipal relacionados ao objeto licitatório, **deverá** **comprovar** tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.**

**11.1.3.** Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

**a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

**11.1.4.** **Outras comprovações**:

1. **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, **devidamente identificado**, nos termos do modelo constante do **ANEXO III,** deste Edital.
2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, **devidamente identificado**, nos termos do modelo constante do **ANEXO IV,** deste Edital.
3. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Anexo do Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, **ANEXO V**, deste Edital.

**d) Alvará de Licença e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da licitante;**

**e) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;**

**f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, **ANEXO VIII,** deste Edital.

**g)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, **ANEXO IX,** deste Edital.

**h)** Declaração de enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 4, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21, **ANEXO X,** deste Edital.

**11.2.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

**11.2.1.** O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**11.3.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, com a reabertura da sessão pública.

**11.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**11.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**11.6.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**11.7.** A sessão pública do pregão será divulgada em ata no sistema eletrônico.

**11.8.** No caso de empresas estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

**11.9.** Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata de habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País.

**11.10.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado, nos documentos por ele abrangidos.

**11.11.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro no sistema eletrônico.

**11.12.** A verificação pelo Setor de Licitações nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**11.13.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**11.14.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital poderá ser sanado conforme art. 53 do Decreto Municipal nº 2.214/2024, no prazo determinado pelo pregoeiro para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**11.15.** A licitante que participar através da matriz da empresa deverá apresentar a documentação desta; havendo a participação da filial, seus documentos é que deverão ser apresentados; na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz.

**12. - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**a)** ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**b)** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor e demais informações que entender pertinente para fins de pagamento.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à contratada, se for o caso.

**12.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**12.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.5.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros e, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**13. - DOS RECURSOS.**

**13.1.** Dos atos administrativos praticados pelo pregoeiro caberão recursos na forma do regramento geral previsto nos artigos 165 e seguintes da Lei Federal 14.133/21, obedecendo, ainda, as formalidades específicas abaixo constantes.

**13.2.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de incorrer em preclusão e adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.3.** As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata de julgamento.

**13.4.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, àquele que ocorrer primeiro, sendo assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

**14. - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**14.1.** A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

**a)** Provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

**b)** Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Nas hipóteses mencionadas no item 14.1, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**14.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**14.4.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**15. - DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO.**

**15.1.** Não havendo manifestação imediata e motivada acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão e adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

**15.2.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

**16.1.** O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**16.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**16.3.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

**17. - DOS PRAZOS.**

**17.1.** A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

**17.2.** A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados (sistemas em uso), parametrização e/ou customização, para a solução contratada

**17.3. *É vedada a subcontratação, cessão ou transferência dos serviços, sendo que a pena por não cumprimento será de rescisão do contrato.***

**17.4.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos com a manutenção, todas as despesas com a adequação, todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e todos os encargos previdenciários, isentando integralmente o Município de Iguatemi/MS.

**17.5. OS PRAZOS DEVERÃO ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, bem como às exigências no que diz respeito a execução do objeto.**

**18. - DAS CONDIÇÕES CONTRATO.**

**18.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Iguatemi/MS e a licitante vencedora, serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

**18.2.** O Município de Iguatemi/MS convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de **03** (**três**) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

**18.3.** O prazo estipulado no subitem 18.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Iguatemi/MS.

**18.4.** O pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**18.5.** O prazo da contratação será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei Federal nº. 14.133/21.

* 1. **São obrigações da CONTRATANTE:**
     1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
     2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.
     3. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.
     4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
     5. Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executados, por intermédio de servidor técnico designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.
     6. A Administração Pública fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.
     7. Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.
     8. Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.
  2. **São obrigações da CONTRATADA:**
     1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
     2. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
     3. Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.
     4. Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.
     5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.
     6. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.
     7. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
     8. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
     9. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.
     10. Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.
     11. Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.
     12. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.
     13. Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.
     14. Manter absoluto sigilo, sobre quaisquer informações provenientes da execução do objeto contratado, obrigando-se a tratar como segredos comerciais e confidenciais, todas as demais informações internas da CONTRATANTE, a que tiver conhecimento, por ocasião do seu privilégio de CONTRATADA.
     15. Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.
     16. A CONTRATADA deverá atender ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.
     17. A CONTRATADA atenderá o Plano de Ação referente ao SIAFIC através de aditamento ao contrato a ser firmado, fornecendo o objeto licitado para o órgão da Administração Pública Municipal, nos mesmos valores e condições conforme contrato a ser firmado.
     18. Caso os requisitos da qualificação para um dado funcionário indicado, não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.

**19 - DA PROVA DE CONCEITO.**

**19.1.** A fim de comprovar que atende os itens exigidos no presente Termo de Referência como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a licitante, mais bem classificada provisoriamente e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.

**19.2. A PROVA DE CONCEITO DEVERÁ ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO I-A, bem como às exigências no que diz respeito a forma de execução.**

**20. - DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO.**

**20.1.** Os preços deverão ser fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato.

**20.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração unilateral do contrato por parte da Administração, conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2024.

**20.3.** Caso ocorra situação que impulsione desequilíbrio equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a empresa deverá solicitar formalmente pedido de reequilíbrio, dirigido a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**20.4.** Em caso de redução nos preços dos itens licitados, a empresa fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

**20.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

**20.6.** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro, preservando-se a equação econômico-financeira.

**20.7.** Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Departamento de Compras para determinado item.

**20.8.** Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, de acordo com os quantitativos entregues, e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas e visadas, pelo fiscal do contrato.

**20.9.** Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**20.10.** As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas constando o número desta licitação e do Contrato respectiva.

**21. - DAS PENALIDADES E MULTAS.**

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
    2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    3. der causa à inexecução total do contrato;
    4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
    5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
    6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).

**21.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2));
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§4));
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5)).
4. **Multa:**
   1. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de até o limite de 10% do valor empenhado;
      1. *O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
   2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

**21.3**. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9))

**21.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§7)).

**21.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art157))

**21.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8)).

**21.3.4**. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *5 (cinco)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**21.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**21**.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%25art159)).

**21.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160)).

**21.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161)).

**21.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#163).

**22. - DAS DISPOSIÇOES GERAIS.**

**22.1.** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo agente de contratações.

**22.2.** Durante a sessão pública de processamento do pregão, o pregoeiro poderá sanar os vícios na forma do art. 44 do Decreto Municipal nº 2.214/2024

**22.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**2.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardos o interesse da administração pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos seguirão as regras gerais dispostas no art. 183 da Lei Federal 14.133/21, somente vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

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

**22.8.** Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

**22.9.** O edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.bllcompras.com nos dias úteis, mesmo endereço no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**22.10.** Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

**22.11.** É facultada ao pregoeiro, agente de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, fixando prazos para o atendimento, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado na sessão pública da licitação.

**22.12 -** Considerando a necessidade de incluir no regulamento a coleta dos dados cadastrais dos responsáveis pela representação jurídica das empresas, indispensáveis à instrução processual no âmbito da jurisdição do Tribunal de Contas, a Prefeitura Municipal de Iguatemi acusa a necessidade do Cadastro prévio das empresas junto ao Sistema e-CJUR, para continuidade dos relevantes serviços referente às remessas para o Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

**22.13.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório do Sistema Registral Brasileiro, por servidor da Administração ou mediante declaração de autenticidade por advogado, desde que esse declare sua responsabilidade pessoal, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade.

**22.13.1.** No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

**22.13.2.** Documentos em fax não serão aceitos.

**22.13.2.** As declarações da empresa licitante solicitadas no edital poderão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

**22.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Proposta de Preço;

ANEXO III - Modelo Declaração de comprometimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;

ANEXO V - Modelo de Declaração de não Empregador de Menor;

ANEXO VI - Minuta do Contrato;

ANEXO VII – Modelo de Declaração, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração, conforme art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

ANEXO IX – Modelo de Declaração, conforme art. 4, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/21;

Iguatemi/MS, 16 de fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Onildes Barros Rodrigues**

Agente de Contratação

Portaria nº 028/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico visando atender às necessidades de serviços e de modernização da Administração Pública, conforme especificações e necessidades descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.
2. **DA JUSTIFICATICA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
   1. O objetivo desta licitação é o de contratar um software integrado que contenha requisitos operacionais de **“**GESTÃO PÚBLICA”, incluindo os módulos gerenciais especificados neste instrumento e seus anexos, bem como, demais serviços técnicos especializados. Visando ainda continuar atendendo às necessidades de serviços, modernização e otimização dos processos administrativos desta Administração, por meio de **SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, onde no ano de 2.019 contratou a empresa RCM INFORMÁTICA LTDA por meio do Processo licitatório nº 171/2019 e Pregão Presencial nº 063/2019 para locação e manutenção de Sistema Integrado de Gestão Pública para controlar e gerenciar os referidos módulos e funcionalidades requisitados no devido processo licitatório.
   2. A Administração Municipal necessita, permanentemente, acompanhar a evolução tecnológica, formar, racionalizar e manter atual o exercício das suas atividades, reduzindo custos e entraves burocráticos, para de um lado, facilitar o cumprimento das obrigações. Assim, a Administração Municipal vem adotando como premissa o uso de sistemas integrados de gestão contratados através de **licenças de direito de uso** ao invés de aquisição de *software* ou até mesmo contratando servidores técnicos para desenvolvimento interno de seus sistemas devido à falta de profissionais, à alta demanda e o custo elevado de se manter uma equipe técnica qualificada para aquisição ou desenvolvimento dos sistemas. O desenvolvimento ou a aquisição de um sistema tem sido praticada por diversos órgão de diversas esferas e os ganhos são muitos, desde o controle, segurança, produtividade, etc. No entanto, para que todos esses resultados sejam atingidos o escopo da aquisição requer muito estudo, planejamento e corpo técnico altamente capacitado, sem levarmos em consideração o fator que envolve o alto investimento para a aquisição, sem contar ainda com o cronograma de implantação que devido à complexidade necessita de prazos espaçados. Situações essas que a está Administração Municipal não dispõe no momento.
   3. O contrato atual encerra-se em 20 de dezembro de 2.023, descontinuando serviços fundamentais, tais como: gestão financeira, contábil, administrativo, fiscal, recursos humanos, suporte técnico, atualizações, correções e etc. Essa contratação tem caráter de serviços contínuos e sem a disponibilidade de um sistema, módulos, suporte e atualização, a Administração Pública estaria impossibilitada de operar suas diversas tarefas e rotinas.
   4. Assim, levando em consideração a necessidade de utilização e da consequente dependência dos sistemas e módulos, que entende-se como imprescindível viabilizar o processo licitatório que possibilite manter, ajustar e modernizar a solução atual. E além disso, essa contratação também leva em consideração a necessidade de agregar novas funcionalidades e aprimoramento da tecnologia atual e dentre elas, adicionando novas funcionalidades para um upgrade do software, para que assim haja a melhoria administrativa e do funcionamento dos diversos setores, o combate ao desperdício de recursos públicos, além de oportunizar informações seguras para gerenciamento e melhorar a prestação de contas aos órgãos de controle, interno e externo, dentro dos prazos estabelecidos e com resultado de qualidade.
   5. Portanto, é importante destacar que os serviços, objeto da presente contratação, são necessários para assegurar a não-interrupção da prestação dos serviços públicos. Sendo assim, torna-se indispensável a realização do presente procedimento licitatório, garantindo a ampla concorrência, transparência, eficiência, economicidade e vantajosidade. Desta forma, a presente contratação objetiva não somente a continuidade dos serviços, bem como, a melhoria e a integração de todos os módulos do sistema a ser implantado.
3. **DO CRITÉRIO DE JUGAMENTO**
   1. O critério de julgamento das propostas será modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE seja na forma eletrônica.
4. **DA VISÃO GERAL DOS SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA**

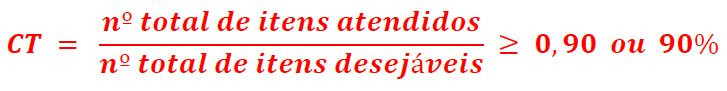
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LOTE ÚNICO** | | |
| **ITEM** | **LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA** | **PREFEITURA MUNICIPAL** |
| 1 | CONTABILIDADE PÚBLICA |  |
| 2 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO |  |
| 3 | TESOURARIA |  |
| 4 | PATRIMONIO |  |
| 5 | TERCEIRO SETOR |  |
| 6 | PORTAL TRANSPARENCIA |  |
| 7 | RECURSOS HUMANOS |  |
| 8 | PROTOCOLO |  |
| 9 | APLICATIVO |  |
| 10 | GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) |  |
| 11 | TRIBUTÁRIO |  |
| 12 | NOTA FISCAL ELETRÔNICA |  |
| 13 | CONTROLE DE CUSTO |  |
| 14 | COMPRAS E LICITAÇÃO |  |
| 15 | ALMOXARIFADO |  |
| 16 | FROTAS |  |
| 17 | PREGÃO ELETRÔNICO |  |
| **TOTAL \* 12 MESES DE LICENCIAMENTO =** | |  |
| **ITEM** | **IMPLANTAÇÃ/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA** | **PREFEITURA MUNICIPAL** |
| 1 | CONTABILIDADE PÚBLICA |  |
| 2 | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO |  |
| 3 | TESOURARIA |  |
| 4 | PATRIMONIO |  |
| 5 | TERCEIRO SETOR |  |
| 6 | PORTAL TRANSPARENCIA |  |
| 7 | RECURSOS HUMANOS |  |
| 8 | PROTOCOLO |  |
| 9 | APLICATIVO |  |
| 10 | GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) |  |
| 11 | TRIBUTÁRIO |  |
| 12 | NOTA FISCAL ELETRÔNICA |  |
| 13 | CONTROLE DE CUSTO |  |
| 14 | COMPRAS E LICITAÇÃO |  |
| 15 | ALMOXARIFADO |  |
| 16 | FROTAS |  |
| 17 | PREGÃO ELETRÔNICO |  |
| **TOTAL DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO** | |  |
| VALOR TOTAL GLOBAL: R$ | | |

1. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS**
      1. Os softwares devem estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS.
         1. A Licitante deverá apresentar no dia da Prova de Conceito (Proof of Concept – POC) no mínimo 01 (um) recibo de entrega de envio das prestações de contas do Sistema de Controle de Contas Municipais - SICOM, de serviços prestados a outros órgãos ou entes públicos, para comprovação que os softwares ofertados pela LICITANTE estão em atendimento as resoluções, normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS.
      2. Os softwares devem seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
      3. Os softwares devem atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de todas as entendidas/órgãos envolvidos nesta contratação, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.
      4. Deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.
      5. Possuir interface gráfica, com menus pulldown.
      6. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
2. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
3. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
4. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
   * 1. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor.
     2. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas.
     3. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos.
     4. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela.
     5. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.
     6. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais.
     7. Os softwares deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
     8. Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
     9. Os sistemas deverão ser em plataformas web ou desktop conforme solicitações das plataformas exigidas no ANEXO I – A Prova de Conceito (Proof of Concept – POC), deste termo de referência. Na ocasião em que a plataforma do software ser web a Licitante deverá abrir o navegador Chrome ou Firefox em sua última versão disponibilizada pelo fabricante, utilizando-se deste navegador, abrir o software sem a necessidade de instalar qualquer artefato de software que simule acesso remoto ou que não seja nativamente do navegador escolhido.
     10. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
     11. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigidos no ANEXO I – A Prova de Conceito (Proof of Concept – POC), entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.
   1. **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS 100%**
      1. O sistema de patrimônio deverá realizar depreciação integrada ao sistema contábil, podendo ser realizado pelo módulo patrimonial ou contábil.
      2. O sistema de patrimônio deverá permitir cadastro de bens iniciando pelo empenho e buscando informações contábeis como PCASP, datas e valores.
      3. O sistema de patrimônio deverá permitir a vinculação dos bens patrimoniais às contas PCASP determinada pelo Tribunal de Contas.
      4. O sistema de portal transparência deverá permitir atualização em tempo real com todos os sistemas.
      5. O sistema de portal transparência deverá fornecer de dados abertos em Json possibilitando o cliente automatizar informações a seu critério.
      6. O sistema de tributário deverá permitir emissão de Guias com QRCODE para pagamento via PIX.
      7. O sistema de tributário deverá permitir o estorno de parcelamentos (voltar às origens) no caso de inadimplência, e o seu refazimento caso seja necessário.
      8. O sistema de tributário deverá permitir manutenção em lotes de nota fiscal;
      9. O sistema de tributário deverá permitir atualização/manutenção em Lote de Cadastros Imobiliários;
      10. O sistema de tributário deverá permitir o processamento de todos os arquivos da RECEITA FEDERAL denominados PGDAS-D, importando as declarações de faturamento que as empresas prestam para a RECEITA FEDERAL.
      11. - O sistema de tributário deverá permitir o cruzamento de informações obtidas através do processamento dos arquivos da RECEITA FEDERAL/PGDAS-D.
      12. O sistema de tributário deverá emitir avisos e alertas de inconsistências aos contribuintes.
      13. O sistema de tributário deverá 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
      14. O sistema de recursos humanos deverá permitir que seja realizada a admissão coletiva dos professores, com base nos contratos anteriores já desligados, permitindo ainda que seja realizada a inserção coletiva dos pdf’s.
      15. O sistema de recursos humanos deverá permitir o gerenciamento de informações referente a todas as fases do e-Social, de acordo com o layout atual e suas alterações, possibilitando a inclusão, manutenção e envio das informações para o ambiente nacional do e-Social;
      16. O sistema de recursos humanos deverá permitir que através do cadastro do trabalhador, seja extraído relatórios de acordo com as informações selecionadas em tela, podendo ser impresso ou exportado em formatos diversos;
      17. O sistema de recursos humanos deverá ter ferramenta de atalho, que permita que o usuário navegue por várias funcionalidades do sistema através de uma única tela, sem que haja necessidade de fechar a tela que está ativa para poder acessar outra tela;
      18. O sistema de recursos humanos deverá permitir a criação de relatórios personalizados de acordo com a demanda da CONTRATANTE e permitir ainda a alteração de layout’s de relatórios e a importação/exportação de arquivos para integração com outros softwares/convênios.
      19. O sistema contábil deverá permitir o controle financeiro e patrimonial dos investimentos do RPPS (IPC14).
      20. O sistema contábil deverá permitir a consolidação das informações das Autarquias, Câmaras e RPPS e tempo real.
      21. O sistema contábil deverá permitir o preenchimento automático das prestações de contas (SICONFI, SIOPE, SIOPS).
      22. O sistema contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.
      23. O sistema contábil deverá permitir layouts adaptados para atender prestação de contas exigidas.
      24. O sistema de compras e licitações deverá permitir a realização de cotação Web.
      25. O sistema de compras e licitações deverá permitir o credenciamento Médico, Agricultura Familiar (Chamamento Publico).
      26. O sistema de compras e licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores consultando Direto no Site da Receita Federal.
      27. Permitir que sistema de compras e licitações possa realizar o processo licitatório com maior desconto por tabela de referência.
      28. O sistema deverá realizar Prestação de Contas Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS conforme resolução nº 88 diretamente no sistema.
      29. O sistema de compras e licitações deverá permitir monitoramento de vencimento de contratos (Envia e-mail Automático para os fornecedores e Fiscais dos contratos).
   2. **REQUISITOS TÉCNICOS**
      1. Os softwares deverão ser fornecidos através de um sistema único ou por módulos, desde que cumpram todas as funcionalidades e requisitos exigidos no ANEXO I – A Prova de Conceito (Proof of Concept – POC).
   3. **IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**
      1. **IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO**
         1. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.
         2. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados (sistemas em uso), parametrização e/ou customização, para a solução contratada, conforme cronograma abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA IMPLANTAÇÃO 60 DIAS** | | | | | | | | |
| **ETAPAS** | **PRAZO EM SEMANAS** | | | | | | | |
| **1ª** | **2ª** | **3ª** | **4ª** | **5ª** | **6ª** | **7ª** | **8ª** |
| Planejamento inicial: Diagnostico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos adminsitrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados. | X  ATÉ 5 DIAS |  |  |  |  |  |  |  |
| Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e convesão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento; instalação dos sistemas em servidor nuvem com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do municipio. |  | X | X | X | X | X |  |  |
| Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas. |  | X | X | X | X | X |  |  |
| Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto. |  |  |  |  | X | X | X |  |
| Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos  Setores. |  |  |  |  |  |  |  | X |

* + - 1. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.
      2. A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. A CONTRATADA deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da CONTRATANTE.
      3. Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação ou qualquer outro método, para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade das informações da Administração Pública para a CONTRATADA atual.
      4. Os softwares deverão integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
      5. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser obrigatoriamente homologadas pela CONTRATANTE e a CONTRATADA, através dos seus responsáveis.
      6. Durante a implantação do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá realizar toda parametrização e/ou customização do software, configurando para utilização dos símbolos, dados de identificação e padronização visual da administração municipal, formulários, organogramas, bem como, toda a estrutura de níveis de acesso a usuários e outras tabelas básicas e essenciais ao pleno funcionamento da solução concordada.
    1. **TREINAMENTO**
       1. Simultaneamente à implantação dos softwares, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade dos softwares e módulos, seus recursos e limitações.
       2. Para fins de cumprir o cronograma de implantação referente ao treinamento, inicialmente dever ser ofertado pela empresa a ser contratada, os treinamentos do tipo “em sala”. Este treinamento deverá ser ministrado pela empresa, de forma presencial, em modo separado, para cada um dos grupos de usuários dos módulos da solução, ou mesmo, por um conjunto de módulos, caso necessário, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.
       3. Deverão ser capacitados integrantes da equipe técnica e demais usuários da Administração por meio de treinamento, visando a operação e gestão do objeto contratado. A rotina, dinâmica e metodologia da aplicabilidade deverá ser alinhada previamente com a Administração além da necessidade de um plano de treinamento que visa subsidiar e qualificar o presente treinamento, sempre respeitando o cronograma de implantação. Entende-se como requisitos de capacitação os seguintes itens:

1. Como regra geral, a capacitação abrangerá toda a solução adquirida, em conformidade com as versões de software instaladas/disponibilizadas e as necessidades de gestão da solução;
2. Deverão ser disponibilizados treinamentos oficiais, presencial, ministrados por instrutor(es) qualificado(s) sempre em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);
3. O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração.
4. Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.
   * + 1. Para realizar parte do treinamento, poderão ser utilizadas salas de reuniões das instalações da CONTRATANTE, ou mesmo, locais privados (sem ônus adicional).
       2. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento proposto, sendo que, se os treinamentos forem julgados insuficientes, caberá à CONTRATADA, ministrar treinamentos quantas vezes forem necessários, sem qualquer ônus adicional, para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar computadores e ter conhecimento técnico para a função automatizada pelos softwares.
       3. O treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRANTANTE, sob pena de aplicação de penalidades.
       4. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE-MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).
     1. **SUPORTE TÉCNICO**
        1. A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.
        2. Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:
5. Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;
6. Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações, etc;
7. Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;
8. O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;
9. A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.
   * + 1. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, preferencialmente através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto.
       2. A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 07h30min às 17h30min, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS).
       3. Cada atendimento deverá ser associado um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação.
       4. Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual.
       5. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.
10. **DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**
    1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.
    2. A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
    3. Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais n° 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.
    4. A LICITANTE deverá serdetentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.
11. **DA HOSPEDAGEM E BACKUP** 
    1. A Administração Pública fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.
    2. Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível
12. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES**
    1. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que, comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente/ compatível ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
    2. Declaração da LICITANTE, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. Devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação, devendo apresentar em anexo, a comprovação da formação e do vínculo existente entre o(s) profissional(ais) e a empresa.
       1. As comprovações de qualificação técnica dos profissionais deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação.
       2. A LICITANTE deverá comprovar vinculo empregatícios dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de prestação de serviços registrado em cartório e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão competente.
       3. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente a solução ofertada; (i) a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; (ii) a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso, (iii) especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.
13. **DA PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)**
    1. A fim de comprovar que atende os itens exigidos no presente Termo de Referência como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a licitante, mais bem classificada provisoriamente e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.
    2. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (*Proof of Concept – PoC*), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
    3. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.
    4. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.
    5. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internete estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal.
    6. A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:
       1. FASE 1: A(s) LICITANTE(S) que apresentar(em) a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada(s), ser(ão) convocada(s) para esta fase. E deverá(ão) apresentar em 100% de conformidade com o item 5.2 Especificações Técnicas Gerais deste termo de referência.
          1. Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de 100% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, após devidamente habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100%, item a item, do item 5.2. Especificações Técnicos Gerais definidos neste termo de referência. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.
       2. FASE 2: A LICITANTE deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), para atendimento das funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.
    7. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:



* 1. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.
  2. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO.
  3. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
  4. A comissão técnica avaliadora será designada pela CONTRATANTE, afim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos do ANEXO I – A.
     1. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:

1. No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
2. No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
   1. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.
   2. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
3. **DA VISITA TÉCNICA**
   1. É facultado as LICITANTES visitar o(s) local(is) de prestação dos serviços a serem contratados, para tomar conhecimento in loco das características do sistema atualmente existente e demais informações necessárias e pertinentes, tendo em vista que possibilitará que as LICITANTES considerem adequadamente a realidade operacional na elaboração das suas propostas.
   2. As LICITANTES, através de um representante legal devidamente identificado (com documento de identificação oficial) e autorizado (via procuração), poderão realizar visita técnica nos locais e estruturas dos prédios onde os serviços poderão ser prestados.
   3. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone (67) 3471-1130, ou ainda, pelo e-mail contabilidade@iguatemi.ms.gov.br.
   4. A LICITANTE que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.
   5. A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os termos do instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei.
4. a não-realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à Administração;
5. o não-comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.
   1. A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências editalícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora.
   2. Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, emitido sob a responsabilidade da Administração Municipal, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado.
6. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 – As despesas a que se refere a presente contratação correrá por conta da dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO PREVISTAS:

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

UNIDADE: 02.04

FUNCIONAL: 04.123.0300.2007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CÓDIGO REDUZIDO: 077

01 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.40.00 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ

FICHA 067

8.2 E dotações que substituírem no exercício seguinte.

1. **DO PAGAMENTO**
   1. Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessíveis, depositadas em conta bancária em até 30 (trinta)dias apósapresentação da respectiva Nota Fiscal /Fatura devidamente atestada pelo setor competente.
   2. Será condição para o pagamento a devida comprovação pela contratada de que não possui regularidades fiscais devendo anexar a cada nota fiscal a certidões negativas (municipal, estadual federal, FGTS e trabalhista) conforme Resolução nº 054/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.
   3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
   4. Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até 25% (vinte e cinco por cento)do valor inicial do contrato, sem que caiba à contratada qualquer reclamação.
   5. Caso ocorra o desequilíbrio econômico durante a vigência contratual, a CONTRATADA poderá requerer formalmente à CONTRATANTE a revisão dos valores pactuados. Para tanto, deverá relatar em detalhes os fatos (imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, superveniente ao originalmente contratado), anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio, informando ainda, o valor pleiteado.
   6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
2. **DAS OBRIGAÇÕES** 
   1. **DA CONTRATANTE**
      1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.
      2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.
      3. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.
      4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.
      5. Exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos executados, por intermédio de servidor técnico designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado.
      6. A Administração Pública fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.
      7. Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.
      8. Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.
   2. **CONTRATADA**
      1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
      2. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
      3. Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.
      4. Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.
      5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.
      6. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.
      7. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.
      8. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
      9. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.
      10. Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.
      11. Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.
      12. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.
      13. Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.
      14. Manter absoluto sigilo, sobre quaisquer informações provenientes da execução do objeto contratado, obrigando-se a tratar como segredos comerciais e confidenciais, todas as demais informações internas da CONTRATANTE, a que tiver conhecimento, por ocasião do seu privilégio de CONTRATADA.
      15. Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.
      16. A CONTRATADA deverá atender ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.
      17. A CONTRATADA atenderá o Plano de Ação referente ao SIAFIC através de aditamento ao contrato a ser firmado, fornecendo o objeto licitado para o órgão da Administração Pública Municipal, nos mesmos valores e condições conforme contrato a ser firmado.
      18. Caso os requisitos da qualificação para um dado funcionário indicado, não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.
3. **DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**
   1. A presente contratação terá prazo de duração de 12 (doze) meses, com vigência a contar da data de sua assinatura.
   2. Caso ocorra à prorrogação do contrato, deverá haver reajustamento dos preços contratados de acordo com a variação do IGPM/FGV do período contratual.
   3. O prazo de execução, iniciará a partir da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, emitida na sua totalidade, de forma pontual, de acordo com a disponibilidade de recursos, condições operacionais ou outros fatores de interesse da CONTRATANTE.
   4. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que, devidamente justificado por escrito, nos autos do processo licitatório correspondente e previamente autorizado pela autoridade competente em acordo a fundamentação legal pelo qual foi elaborado este processo licitatório.
   5. Ao presente contrato, fica facultado a possibilidade de prorrogação, tantas quantas forem necessárias, sempre através de Termo Aditivo, podendo ser executado de forma contínua, tendo sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, ou ainda, rescindido a qualquer tempo, em acordo a fundamentação legal pelo qual foi elaborado este processo licitatório.
   6. O prazo para assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho será de até 10 (dez) dias úteis a contar da regular convocação pela Administração Pública.
4. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL** 
   1. Será designado representante de cada Órgão presente neste termo de referência para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
5. **DAS PENALIDADES**
   1. A CONTRATADA caso venha a ser penalizada, será responsabilizada pelas devidas infrações e sanções administrativas aplicadas em acordo a fundamentação legal pelo qual foi elaborado este processo licitatório.
6. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** 
   1. Este termo processo licitatório foi elaborado obedecendo as seguintes legislações:
      * **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):** dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

* **Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 (SIAFIC):** onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.
* **Decreto Municipal nº 1.922, de 1 de junho de 2021:** que estabelece o plano de ação para adequação ao Decreto Federal Nº 10.540/2020 (padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle - SIAFIC) e dá outras providências.
* D**ecreto Municipal nº 2.036, de 20 oito de junho de 2022:** que dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do SIAFIC no âmbito do município de Iguatemi/MS e dá outras providencias.
* Lei Federal nº 14.133/21.

1. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**
   1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e Contrato elaborado pelo setor de licitações e contratos.
   2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS fica concedida com poderes de embargo à contratada quando for constatada desobediência ostensiva as especificações, quando constatar incompatibilidade comprovada no fornecimento dos serviços e produtos ou comportamento inconveniente.

Iguatemi-MS, 24 de novembro de 2.023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tais Amaral Siqueira Delsio Adelfo Sovernigo**

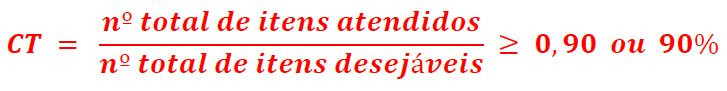
Secretária Municipal de Secretário de Administração

Planejamento e Finanças

**ANEXO I – A**

**Prova de Conceito (Proof of Concept – POC)**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico visando atender às necessidades de serviços e de modernização da Administração Pública, conforme especificações e necessidades descritos no TERMO DE REFERÊNCIA.
2. **DA PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)**
   1. A fim de comprovar que atende os itens exigidos no item 3 – REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a licitante, mais bem classificada provisoriamente e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.
   2. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (Proofof Concept *–* PoC), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a false de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
   3. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.
   4. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do item 3 – REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS.
   5. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal.
   6. A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:
      1. FASE 1: A(s) LICITANTE(S) que apresentar(em) a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitada(s), será(ão) convocada(s) para esta fase. E deverá(ão) apresentar em 100% de conformidade com o item 5.2 Especificações Técnicas Gerais deste termo de referência.
         1. Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de 100% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, após devidamente habilitada faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100%, item a item, do item 5.2. Especificações Técnicas Gerais definidos neste termo de referência. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.
      2. FASE 2: A LICITANTE deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), para atendimento das funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I – A”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.
   7. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:



* 1. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.
  2. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes no item 3 – REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO.
  3. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
  4. A comissão técnica avaliadora será designada pela CONTRATANTE, afim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, contraentes do ANEXO I – A”.
     1. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que

1. No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
2. No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
   1. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.
   2. Os casos omissos, serão resolvidos pela equipe técnica da CONTRATANTE.
3. **DOS REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira. |  |  |
| Utilizar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos. |  |  |
| Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total. |  |  |
| Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato. |  |  |
| Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS. |  |  |
| Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD. |  |  |
| Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade. |  |  |
| Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho. |  |  |
| Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. |  |  |
| Permitir a emissão de etiquetas de empenhos. |  |  |
| Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão. |  |  |
| Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações |  |  |
| Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. |  |  |
| Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis. |  |  |
| Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre. |  |  |
| Permitir cancelar/estorno de registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem. |  |  |
| Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento. |  |  |
| Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho. |  |  |
| Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos. |  |  |
| Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho). |  |  |
| Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade. |  |  |
| Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso. |  |  |
| Pesquisa empenhos por fonte de recurso |  |  |
| Permitir controlar empenhos para aditamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios, verbas idenizatórias e repasses de recursos antecipados. |  |  |
| Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados. |  |  |
| Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva. |  |  |
| Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade. |  |  |
| Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados. |  |  |
| Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado. |  |  |
| Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas. |  |  |
| Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de folha de pagamento. |  |  |
| Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução. |  |  |
| Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade. |  |  |
| Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra. |  |  |
| Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira. |  |  |
| Permitir elaboração e alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento. |  |  |
| Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta. |  |  |
| Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários. |  |  |
| Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos. |  |  |
| Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997 |  |  |
| Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado. |  |  |
| Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988. |  |  |
| Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal. |  |  |
| Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário. |  |  |
| Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos. |  |  |
| Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo. |  |  |
| Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais. |  |  |
| Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário. |  |  |
| Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema. |  |  |
| Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação; |  |  |
| Consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho, através do seu CNPJ ou CPF. Caso o fornecedor possua dívida no sistema de arrecadação, o sistema deve permitir que o usuário visualize as dívidas em aberto no ato do empenho, liquidação e pagamento; |  |  |
| Gerar guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS; |  |  |
| Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP. |  |  |
| Permitir personalização de perfis de usuários nos quais permitem definir controle de acesso. |  |  |
| Permitir solicitação de suprimento de fundos, feito pelo solicitante sendo necessária a autorização do responsável. |  |  |
| Permitir cadastrar fundos de investimentos do RPPS |  |  |
| Atualizar automaticamente o valor das cotações dos fundos de investimentos. |  |  |
| Permitir controlar as aplicações financeiras por quantidade de cotas seguindo as orientações da IP 14. |  |  |
| Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do INSS por integração direta. |  |  |
| Permitir o envio dos eventos periódicos EFD-REINF do IRRF por integração direta. |  |  |
| Permitir controle dos envios do EFD-REINF |  |  |
| Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados. |  |  |
| Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado. |  |  |
| Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas. |  |  |
| Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens. |  |  |
| Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio. |  |  |
| Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais. |  |  |
| Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte. |  |  |
| Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos. |  |  |
| Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações, como:  Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;  Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;  Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;  Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;  Anexo 6 – Programa de Trabalho;  Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);  Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);  Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).  Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;  Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;  Anexo 12 – Balanço Orçamentário;  Anexo 13 – Balanço Financeiro;  Anexo 14 – Balanço Patrimonial;  Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais  Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;  Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante. |  |  |
| Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão. |  |  |
| Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos. |  |  |
| Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício; |  |  |
| Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços; |  |  |
| Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP. |  |  |
| Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN; |  |  |
| Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP. |  |  |
| Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município. |  |  |
| Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura. |  |  |
| Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte. |  |  |
| Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios. |  |  |
| Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte. |  |  |
| Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município. |  |  |
| Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município. |  |  |
| Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos. |  |  |
| Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta. Na administração indireta, exportar os dados contáveis para incorporação na administração direta; |  |  |
| Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor. |  |  |
| Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência. |  |  |
| Permitir preenchimento automático da tabela do SICONF. |  |  |
| Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996. |  |  |
| Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996. |  |  |
| Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse. |  |  |
| Permitir a geração em formato “XML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98 |  |  |
| Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional. |  |  |
| Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional. |  |  |
| Permitir geração da matriz de saldo contábeis (MSC) |  |  |
| Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00. |  |  |
| Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema. |  |  |
| Gerar em XML os dados do RREO e da RGF para envio através do sistema do Tribunal de Contas LRF Transparência. |  |  |
| Possibilitar integração com sistema de arrecadação, permitindo carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo, desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação; |  |  |
| Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do SIOPE. |  |  |
| Emitir relatório arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE |  |  |
| Permitir a geração automática do arquivo para preenchimento do SIOPS. |  |  |
| Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS |  |  |
| Gerar arquivos para prestação de contas ao SICOM: PPA/LDO/LOA e Balancetes Mensais, sendo que na geração do arquivo apresenta uma pré validação das informações que estão sendo geradas no arquivo, utilizando como parâmetro as informações definidas pelo Tribunal de Contas. |  |  |
| Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos:  Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;  Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária;  Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades;  Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos;  Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções;  Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;  Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada;  Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário;  Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro;  Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial;  Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais;  Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas;  Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;  Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa;  Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido;  Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais;  Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora;  Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros";  Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica;  Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro;  Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso;  Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício;  Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício;  Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício;  Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais;  Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada;  Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico;  Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior;  Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior; |  |  |
| Gerar arquivo XML para prestação de contas do Orçamento programa |  |  |
| Gerar arquivo XML para prestação de contas da Fiscalização de Receita FR |  |  |
| Gerar arquivo XML para o SIAFIC. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-função, Programa e Ação) e também da Receita por Fonte de Recurso. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação. |  |  |
| Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento. |  |  |
| Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período. |  |  |
| Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior. |  |  |
| Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc. |  |  |
| Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN). |  |  |
| Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras. |  |  |
| Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo. |  |  |
| Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns. |  |  |
| Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas. |  |  |
| Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução. |  |  |
| Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento (dos programas e ações do Plano Plurianual |  |  |
| Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento. |  |  |
| Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações. |  |  |
| Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo. |  |  |
| Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais. |  |  |
| Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. |  |  |
| Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual. |  |  |
| Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos). |  |  |
| Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO. |  |  |
| Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações. |  |  |
| Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns. |  |  |
| Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. |  |  |
| Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais. |  |  |
| Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo |  |  |
| Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos). |  |  |
| Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta. |  |  |
| Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; |  |  |
| Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada. |  |  |
| Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc. |  |  |
| Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento. |  |  |
| Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN. |  |  |
| Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. |  |  |
| Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos). |  |  |
| Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. |  |  |
| Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. |  |  |
| Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas. |  |  |
| Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores. |  |  |
| Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos. |  |  |
| Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS. |  |  |
| Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita. |  |  |
| Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. |  |  |
| Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, sub função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos). |  |  |
| Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc. |  |  |
| Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002. |  |  |
| Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. |  |  |
| Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF). |  |  |
| Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal. |  |  |
| Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência. |  |  |
| Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA. |  |  |
| Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas. |  |  |
| Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices. |  |  |
| Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF). |  |  |
| Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. |  |  |
| Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional. |  |  |
| Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). |  |  |
| Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). |  |  |
| Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).  Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;  Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;  Anexo 6 – Programa de Trabalho;  Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;  Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);  Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão. |  |  |
| Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento. |  |  |
| Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas. |  |  |
| Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS. |  |  |
| As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet. |  |  |
| Gerar em xml os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para prestação de Contas eletrônica Orçamento Programa (O.P.), sendo todos gerados automaticamente pelo sistema. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TESOURARIA COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias. |  |  |
| Possuir controle de talonário de cheques. |  |  |
| Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias. |  |  |
| Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária. |  |  |
| Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado. |  |  |
| Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário. |  |  |
| Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria. |  |  |
| Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos. |  |  |
| Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. |  |  |
| Permitir a emissão de Ordem de Pagamento. |  |  |
| Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor. |  |  |
| Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria. |  |  |
| Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior. |  |  |
| Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não. |  |  |
| Permitir a autenticação eletrônica de documentos. |  |  |
| As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet. |  |  |
| Permitir cadastrar mais de uma fonte de recurso em uma mesma conta corrente. |  |  |
| Permitir bloquear pagamento quando a fonte de recursos do empenho for diferente da conta bancária. |  |  |
| Permitir bloquear lançamento de receita quando a fonte de recursos for diferente da conta bancária. |  |  |
| Permitir a emissão de extrato bancário por conta e fonte de recurso. |  |  |
| Permitir lançar repasses de forma que seja contabilizado na gestão origem e destino automaticamente. |  |  |
| Possibilitar a realização de transferência entre contas bancárias. |  |  |
| Possibilitar a realização de transferência entre fonte de recurso dentro da mesma conta bancária. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PATRIMÔNIO COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Permitir cadastro de usuário por permissão de acesso. |  |  |
| O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação. |  |  |
| Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade; |  |  |
| Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade. |  |  |
| Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP; |  |  |
| Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item; |  |  |
| Permitir cadastro de bens por tipos e situações. |  |  |
| No cadastro do bem, possibilitar que o sistema simule o cálculo da depreciação do bem levando em consideração o método de depreciação, vida útil e valor residual auxiliando o usuário na escolha de qual método irá refletir no melhor benefício econômico. |  |  |
| Permitir o cadastro de secretarias e setores. |  |  |
| Permitir o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros. |  |  |
| Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo de bem; |  |  |
| Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem; |  |  |
| O sistema deve permitir anexar documentos PDFs no cadastro do bem; |  |  |
| Permitir gerenciar cadastros auxiliares, como tipo de procedimentos contábeis, baixa ou situação dos bens; |  |  |
| Ser possível a gestão de numeração por placa, por entidade ou unificado; |  |  |
| Permitir incorporação de novos empenhos a bens já existentes com o intuito de permanência de uma unidade, não criando duplicidades; |  |  |
| Permitir transferência individual ou global de itens; |  |  |
| Emitir nota de transferência de bens; |  |  |
| Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros; |  |  |
| Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote de movimentação. |  |  |
| O procedimento de baixa deve contemplar o processo de leilão, permitindo que o usuário informe o valor de venda individualmente ou do lote; |  |  |
| Ser possível identificar no cadastro do bem o responsável por sua guarda; |  |  |
| Manter o controle do responsável unidade administrativa ou de localização dos bens patrimoniais; |  |  |
| Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens; |  |  |
| Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis. |  |  |
| Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP; |  |  |
| Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil; |  |  |
| Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável; |  |  |
| Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização. |  |  |
| Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário; |  |  |
| Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras; |  |  |
| Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada, permitindo selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta; |  |  |
| Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores; |  |  |
| Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação; |  |  |
| Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; |  |  |
| Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas; |  |  |
| Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica. |  |  |
| Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca. |  |  |
| Permitir emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens. |  |  |
| Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TERCEIRO SETOR COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | | | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | | ATENDE | | | |
| SIM | | NÃO | |
| Permite cadastrar todas as entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos; | |  | |  | |
| permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração. | |  | |  | |
| Permite às entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas. | |  | |  | |
| Permite entidades do terceiro setor, via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução. | |  | |  | |
| Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada. | |  | |  | |
| Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei 13019/14) permite tanto ao Órgão repassador quanto às entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei. | |  | |  | |
| Permite às entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada. | |  | |  | |
| Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE/MS. | |  | |  | |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PORTAL TRANSPARÊNCIA COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | | | |
| SIM | | NÃO | |
| O Portal da Transparência deve conter em sua tela inicial as informações básicas do ente, as leis aplicáveis e acesso rápido aos menus; |  | |  | |
| Possibilidade de consulta de todas as informações de forma simplificada, sem inconsistências e duplicidades, permitindo o utilizador a encontrar a informação desejada em poucos cliques; |  | |  | |
| O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa, permitindo acesso direto à lei; |  | |  | |
| Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos; |  | |  | |
| Permitir vincula o diário oficial do ente para acesso rápido; |  | |  | |
| Data da última atualização dos dados efetuada; |  | |  | |
| Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária |  | |  | |
| Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada. |  | |  | |
| Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho. |  | |  | |
| Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar. |  | |  | |
| Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, órgão, unidade gestora, função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar). |  | |  | |
| Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:  Órgão;  Unidade Orçamentária;  Data de emissão;  Funcional programática;  Fonte de recursos;  Vínculo Orçamentário;  Elemento de Despesa;  Credor, com seu respectivo documento;  Exercício;  Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;  Número do processo de compra;  Número do convênio;  Número do contrato;  Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)  Histórico do empenho;  Valor Empenhado;  Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; |  | |  | |
| Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado. |  | |  | |
| Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora. |  | |  | |
| Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago. |  | |  | |
| Despesas:  Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.  Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores. |  | |  | |
| Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores. |  | |  | |
| Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Deduções da Receita e Arrecadação Líquida. |  | |  | |
| Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado. |  | |  | |
| Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. |  | |  | |
| Permitir a exibição das renúncias fiscais; |  | |  | |
| Permitir a exibição das receitas extra-orçamentárias; |  | |  | |
| Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis; |  | |  | |
| O Portal da Transparência deve exibir a folha de pagamento mensal dos entes de forma única ou consolidado; |  | |  | |
| A exibição da folha de pagamento pode ser personalizada, aumentando ou diminuindo as quantidade de informações presentes; |  | |  | |
| Deve conter a listagem de cargos e salários aplicado aos servidores da entidade; |  | |  | |
| Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização. |  | |  | |
| Dentro da visualização do patrimônio, será permitido a junção de todos os bens de forma consolidado, identificando assim a totalidade do ente; |  | |  | |
| Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço. |  | |  | |
| Permitir exibição de relatórios de gestão fiscal, RREO e RGF. |  | |  | |
| Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). |  | |  | |
| Deve conter as informações dos convênios que visam as entidades sem fins lucrativos, denominado Terceiro Setor, exibindo informações cadastrais, empenho e prestação. |  | |  | |
| Permitir exibição das obras em andamento do exercício. |  | |  | |
| Possibilitar a vinculação do sistema de tributação municipal para exibição das pessoas jurídicas e físicas cadastradas na dívida ativa; |  | |  | |
| Permitir exportação de dados em linguagem de programação sem necessidade de exportação de dados manuais, permitindo programação externa ao Portal. |  | |  | |
| Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade. |  | |  | |
| Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade. |  | |  | |
| Apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados. |  | |  | |
| Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado. |  | |  | |
| Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão. |  | |  | |
| Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação. |  | |  | |
| Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados. |  | |  | |
| Possibilidade de disponibilizar documentos diversos específicos às necessidades da Entidade. |  | |  | |
| Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação gerando código de acesso para consulta. |  | |  | |
| Cumprindo a lei 12527/11, a página do E-SIC deve conter gráfico apresentando atendimentos realizados pela entidade, com dados genéricos estatísticos; |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PROTOCOLO COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. |  |  |
| O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores. |  |  |
| Possibilita uma rotina de digitalização de documentos em anexo (imagem) e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original com carimbos e assinaturas. |  |  |
| O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. |  |  |
| O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (detalhes do protocolo), visualizando o mesmo em destaque. |  |  |
| Todo protocolo, processo e/ou anexação de documento cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo permitir o cadastro do endereçamento físico, informando a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não. |  |  |
| Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha; |  |  |
| O sistema deverá permitir que todo documento cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para relatórios e consultas futuras, garantindo a segurança e agilidade das informações. |  |  |
| Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta. |  |  |
| Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento. |  |  |
| Permitir anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação. |  |  |
| O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente trabalhar de forma descentralizada. |  |  |
| O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico. |  |  |
| O sistema deverá permitir a manutenção de tabelas cadastrais, plano de senhas, via web, intranet ou internet, facilitando o ajuste dos cadastros principais informados no ato do protocolo; |  |  |
| O sistema deverá permitir a emissão de relatórios via web do quantitativo de protocolos por assuntos, quantitativo das anexados realizadas; |  |  |
| O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet. |  |  |
| Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite. |  |  |
| Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente e assunto. |  |  |
| Possuir relatório que traz os trâmites dos processos. |  |  |
| Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos. |  |  |
| Possuir relatório de cada processo, podendo ser gerado por assunto ou setor. |  |  |
| Possuir relatório de controle de vencimento de trâmites, vencimento de contrato, convênios ou notificações recebidas. |  |  |
| Possuir documento que ateste o recebimento de um processo, ou de um lote de processos. |  |  |
| Possui relatórios que trazem os dados dos processos que foram arquivados. |  |  |
| O sistema deverá permitir o recebimento de protocolos e ainda deverá permitir o encaminhamento para cada setor responsável. |  |  |
| O sistema deverá permitir o encaminhamento de vários processos selecionados para um determinado setor. |  |  |
| Permitir o arquivamento de arquivos anexados em formato PDF. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; |  |  |
| Possuir menus de atalhos rápidos às principais funcionalidades do sistema; |  |  |
| Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica; |  |  |
| Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); mantendo o número de matrícula, alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações; |  |  |
| Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários; |  |  |
| Permitir a criação de campos personalizados para o cadastramento de informações cadastrais complementares, conforme a necessidade da entidade/órgão; |  |  |
| Permitir a parametrização de validação de campos cadastrais; |  |  |
| Permitir a parametrização de campos obrigatórios em cadastros; |  |  |
| Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas; |  |  |
| Permitir a parametrização dos dependentes de servidores/funcionários que são dependentes de IR e plano de saúde; |  |  |
| Possuir cadastro de pensionista do servidor/funcionário; |  |  |
| Permitir a parametrização do percentual que o pensionista terá direito e se é o pensionista principal; |  |  |
| Possibilitar vincular o registro gerador da pensão para os pensionistas; |  |  |
| Permitir o registro de atos de elogio, advertências e punições; |  |  |
| Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial; |  |  |
| Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos; |  |  |
| Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos; |  |  |
| Permitir o controle de cargos e seu respectivo histórico de alterações conforme legislação própria; |  |  |
| Permitir o controle e histórico de alteração de cargos para servidores/funcionários; |  |  |
| Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo); |  |  |
| Permitir o controle histórico de alterações salariais; |  |  |
| Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores; |  |  |
| Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação; |  |  |
| Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria; |  |  |
| Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento; |  |  |
| Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais; |  |  |
| Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial; |  |  |
| Possuir parametrização de tipos de média para cálculo de verbas de proventos e descontos; |  |  |
| Possuir rotina de atualização automática das tabelas de tributações federais; |  |  |
| Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc ) e auxílios creche e educação; |  |  |
| Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos; |  |  |
| Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade; |  |  |
| Permitir o controle da licença prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário; |  |  |
| Permitir o controle das férias, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário; |  |  |
| Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas; |  |  |
| Possuir cadastro de autônomos, permitindo o lançamento de movimentos mensais; contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF; |  |  |
| Possuir pagamentos por RPA para autônomos, integrando essas informações para a DIRF e E-Social; |  |  |
| Possuir cadastro de tomador de serviço; |  |  |
| Permitir o pagamento dos tomadores por RPA, nota fiscal e outros, integrando essas informações para a DIRF e E-Social; |  |  |
| Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc; |  |  |
| Permitir a liberação das funcionalidades por usuário; |  |  |
| Permitir a parametrização de perfis de acesso, bloqueando/liberando somente as funcionalidades necessárias; |  |  |
| Possuir controle de acesso restrito por lotação, jornada e perfil, para descentralização das atividades; |  |  |
| Possibilidade de parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos; |  |  |
| Possibilidade de parametrização de arquivos para exportação de dados do sistema; |  |  |
| Possuir modelos de layouts padronizados para importação de verbas; |  |  |
| Permitir o registro e parametrização de layouts de convênios bancários distintos para uma mesma empresa/entidade; |  |  |
| Possuir rotina de geração de arquivos de remessas bancárias para pagamentos via convênios bancários; |  |  |
| Permitir o controle de empréstimos que tenham sido consignados em folha; |  |  |
| Permitir que, caso o funcionário/servidor possua mais de um empréstimo do mesmo banco, que ele seja controlado pelo mesmo evento de desconto, evitando a criação de eventos repetidos, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo; |  |  |
| Permitir lançamento de verbas de forma coletiva; |  |  |
| Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais; |  |  |
| Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação e demais que se façam necessários; |  |  |
| Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores; |  |  |
| Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados; |  |  |
| Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento); |  |  |
| Permitir a parametrização de pagamentos de média no adiantamento do Décimo Terceiro; |  |  |
| Permitir realizar o adiantamento do Décimo Terceiro no mês de aniversário do funcionário/servidor; |  |  |
| Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento; |  |  |
| Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões; |  |  |
| Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc; |  |  |
| Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor; |  |  |
| Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual; |  |  |
| Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais; |  |  |
| Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado; |  |  |
| Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação; |  |  |
| Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período; |  |  |
| Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética. |  |  |
| Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias; |  |  |
| Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED e E-Social; |  |  |
| Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal; |  |  |
| Permitir a emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário; |  |  |
| Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões; |  |  |
| Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo; |  |  |
| Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário; |  |  |
| Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios; |  |  |
| Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto; |  |  |
| Permitir configuração e controle de margem consignável; |  |  |
| Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade; |  |  |
| Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque; |  |  |
| Permitir o cadastro de repreensões; |  |  |
| Permitir o cadastro de substituto e substituição; |  |  |
| Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo integração ao E-Social; |  |  |
| Permitir a criação de campos do usuário para afastamentos; |  |  |
| Permitir a criação de campos do usuário para o cadastro de verbas; |  |  |
| Possuir gerador de relatórios em menu; |  |  |
| Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha; |  |  |
| Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário; |  |  |
| Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes; |  |  |
| Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema; |  |  |
| Possuir consulta de log com vários meios de consulta; |  |  |
| Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos; |  |  |
| Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel; |  |  |
| Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela; |  |  |
| Permitir calcular o funcionário diretamente pela tela de cadastro; |  |  |
| Emitir a ficha financeira anual ou por período do funcionário/servidor; |  |  |
| Emitir a ficha financeira de autônomos; |  |  |
| Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência; |  |  |
| Permitir a disponibilidade do contracheque de forma automática no Portal do Servidor após o encerramento/fechamento da folha de pagamento; |  |  |
| Possuir cadastro de EPI‟s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos; |  |  |
| Ato Legal e Efetividade | | |  |
| Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros); |  |  |
| Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos; |  |  |
| Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário; |  |  |
| Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa; |  |  |
| Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores; |  |  |
| Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento; |  |  |
| PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) | | |  |
| Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado; |  |  |
| Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado; |  |  |
| Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário; |  |  |
| Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde. |  |  |
| Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos; |  |  |
| Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos; |  |  |
| Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários; |  |  |
| Concurso Público | | |
| Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação; |  |  |
| Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.; |  |  |
| Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso; |  |  |
| Contracheque | | |  |
| Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso; |  |  |
| Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador; |  |  |
| Permitir procedimentos administrativos; |  |  |
| Permitir agendamento de perícias médicas; |  |  |
| Permitir visualizar a ficha funcional; |  |  |
| Permitir visualizar a ficha financeira; |  |  |
| Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês; |  |  |
| Permitir verificar a autenticidade da margem consignável; |  |  |
| Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados; |  |  |
| Permitir o visualizar o histórico de FGTS; |  |  |
| Permitir consultar faltas; |  |  |
| Permitir consultar afastamentos; |  |  |
| Permitir registro de ponto eletrônico; |  |  |
| Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador; |  |  |
| Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo; |  |  |
| Permitir consulta de contribuição previdenciária; |  |  |
| Permitir alteração cadastral com validações do administrador; |  |  |
| Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido; |  |  |
| Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador; |  |  |
| Permitir solicitação de curso Extra Curricular; |  |  |
| Permitir solicitação de adiantamento de salário; |  |  |
| Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro; |  |  |
| Permitir avaliação de desempenho; |  |  |
| Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo; |  |  |
| Consultar agendamento de perícia médica; |  |  |
| Controle de Ponto Eletrônico | | |  |
| Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento; |  |  |
| Permitir configurar dia de frequência inicial e final; |  |  |
| Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada; |  |  |
| Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo; |  |  |
| Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo; |  |  |
| Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo; |  |  |
| Permitir compensação de horas falta; |  |  |
| Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio; |  |  |
| Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH; |  |  |
| Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização; |  |  |
| Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos; |  |  |
| Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco; |  |  |
| Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle; |  |  |
| Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito; |  |  |
| Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas; |  |  |
| Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências; |  |  |
| Portal Transparência | | |  |
| Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos. |  |  |
| Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento. |  |  |
| Permitir consulta web. |  |  |
| Deverá demonstrar listagem de cargos e salários. |  |  |
| Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Prefeitura. |  |  |
| Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo. |  |  |
| Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado). |  |  |
| Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano. |  |  |
| E-Social | | |
| A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do E-Social; |  |  |
| Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social; |  |  |
| Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do E-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apuradas; |  |  |
| Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional; |  |  |
| Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social; |  |  |
| Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas; |  |  |
| Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas; |  |  |
| Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências; |  |  |
| Possuir histórico de recibos de envios realizados ao ambiente do E-Social; |  |  |
| Possuir relatório com as mensagens de retorno dos lotes enviados, independente do status da situação; |  |  |
| Possuir relatório de totalizador; |  |  |
| Possuir integração total ao ambiente do E-Social para envio de todas as fases exigidas pelo E-Social Nacional; | **X** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SOFTWARE DE APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| ADMINISTRATIVO | | |
| Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, que deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo. |  |  |
| Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio. |  |  |
| Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexados. |  |  |
| Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade. |  |  |
| As ocorrências/solicitações criadas pelo aplicativo deverão ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos. |  |  |
| Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade. |  |  |
| O Aplicativo deve permitir que seja disponibilizado apenas os serviços contratados. |  |  |
| O Sistema deverá permitir aos usuários assinarem documentos recebidos de forma digital. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O MÓDULO DE GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) DE FORMA WEB NÃO EMULADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Permitir a integração de dados de forma automática com os sistemas de Gestão Contábil, Gestão de Frotas, Gestão de Folha de Pagamento, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Tributária. |  |  |
| Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados. |  |  |
| Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior). |  |  |
| Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório |  |  |
| Permitir Indicadores Financeiros com dashboards que viabilizem as disponibilidades das contas e suas fontes, apresentando os Resultados financeiros com seus comprometimentos de déficit ou superávit. |  |  |
| Permitir Indicadores Pessoais, com situação dos trabalhadores e seus comprometimentos com a despesa em relação à receita corrente, apresentando seu percentual do limite prudencial. |  |  |
| Permitir Indicadores da Dívida Ativa, apresentando a situação da dívida inscrita, sua relação com a receita orçada. |  |  |
| Permitir Indicadores da Dívida Fundada, apresentando a situação da dívida, em relação com a receita corrente líquida. |  |  |
| Permitir Indicadores de Ouvidoria, apresentando a quantidade de ocorrências, tempo médio, gráfico evolutivo mensal, ranking de departamentos e assuntos. |  |  |
| Possuir indicadores da despesa com pessoal, saúde e educação apresentando seu percentual. |  |  |
| Gestão da Execução Orçamentária com gestão dos Saldos das Fichas de despesa atualizada. |  |  |
| Gestão de empenhos a pagar com opções de filtros por período, fornecedores, ficha, descrição. |  |  |
| Gestão dos restos a pagar com filtros de fornecedor, fonte de recurso e descrição da despesa. |  |  |
| Gráficos comparativos da despesa licitada e não licitada (materiais e serviços), empenhado, liquidado e pago. |  |  |
| Gráficos da evolução da despesa com o pessoal, com listagem últimos 12 meses. |  |  |
| Gráfico da evolução da despesa com Horas Extras, com listagem nos últimos 12 meses. |  |  |
| Gráfico da evolução da despesa com Gratificações, com listagem nos últimos 12 meses. |  |  |
| Gráfico com Ranking de Horas Extras por funcionário, com listagem nos últimos 12 meses. |  |  |
| Gráfico com Ranking de Gratificações por funcionário, com listagem nos últimos 12 meses. |  |  |
| Gráfico com as licitações realizadas, por suas modalidades com previsto e realizado, com opções de filtros por período |  |  |
| Gestão completa do Estoque, com posicionamento on-line, de suas quantidades, movimentações e financeiro. |  |  |
| Gestão de Frotas com gráficos de abastecimentos e resumo por órgão e poder. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TRIBUTOS EM PLATAFORMA WEB OU DESKTOP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| 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 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; |  |  |
| 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. |  |  |
| Possuir recurso que permita o envio de carnê e notificação de débitos por email |  |  |
| 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 e cadastros; |  |  |
| 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; |  |  |
| Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda; |  |  |
| Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais; |  |  |
| 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; |  |  |
| Permitir ao usuário, pode 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 funcionalidade que permita a geração de numeração aleatória com o objetivo de por meio de um sorteio, contemplar com um prêmio estipulado pela entidade,à um cadastro que atenda determinada regra. |  |  |
| Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza; |  |  |
| Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício; |  |  |
| 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 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; |  |  |
| Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema; |  |  |
| Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município; |  |  |
| Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica; |  |  |
| 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 parametrizar descontos seja em porcentagem ou valor fixado definido pela entidade, levando em consideração as parcelas e receitas, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação. |  |  |
| Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU |  |  |
| Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral |  |  |
| Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município; |  |  |
| Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base |  |  |
| Permitir a atualização de dados referentes às áreas dos imóveis urbanos do município através da importação de arquivo excel. |  |  |
| Gerenciar a averbação/transferência de imóveis; |  |  |
| Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade; |  |  |
| Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo; |  |  |
| Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel. |  |  |
| Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário; |  |  |
| Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel |  |  |
| Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes |  |  |
| Permitir rotina para atualização dos cadastros imobiliários em lote. |  |  |
| Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário |  |  |
| Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica; |  |  |
| 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; |  |  |
| Permitir o processamento de todos os arquivos da RECEITA FEDERAL denominados PGDAS-D, importando as declarações de faturamento que as empresas prestam para a RECEITA FEDERAL. |  |  |
| Permitir o cruzamento de informações obtidas através do processamento dos arquivos da RECEITA FEDERAL/PGDAS-D |  |  |
| 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; |  |  |
| Possuir funcionalidade para alterações de notas fiscais em lote. |  |  |
| Permitir o cadastramento de automóveis e a vinculação direta ao cadastro da empresa tendo minimamente os seguintes dados: chassi, ano de fabricação, ano do modelo,marca, modelo, placa). |  |  |
| Permitir a emissão de alvará de veículo individual ou com todos os veículos vinculados a empresa. |  |  |
| Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização |  |  |
| Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico |  |  |
| Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral |  |  |
| Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário |  |  |
| Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas |  |  |
| Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais; |  |  |
| Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade |  |  |
| Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município |  |  |
| Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil |  |  |
| Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte |  |  |
| 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; |  |  |
| Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento; |  |  |
| 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 estorno de parcelamento 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 o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento |  |  |
| Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas |  |  |
| Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web; |  |  |
| Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação |  |  |
| Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago |  |  |
| Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema |  |  |
| Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita |  |  |
| 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. |  |  |
| Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel; |  |  |
| 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; |  |  |
| Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural |  |  |
| Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI |  |  |
| 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; |  |  |
| Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos |  |  |
| Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa; |  |  |
| Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida |  |  |
| 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 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 |  |  |
| Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB) |  |  |
| Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela especifica para cada uma dessas informações |  |  |
| Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo |  |  |
| Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte |  |  |
| Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado |  |  |
| Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município |  |  |
| Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro |  |  |
| Permitir o controle dos prazos das notificações de postura |  |  |
| Permitir o cancelamento das notificações de postura |  |  |
| Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas |  |  |
| Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte |  |  |
| 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 de valores lançados por receita |  |  |
| 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 re-parcelamentos em um 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 lote, por Data de pagamento, data de movimento. |  |  |
| 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 Contribuintes de ISS 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. |  |  |
| O sistema deverá possuir ferramentas para prestação de contas ao TCE. Gerar arquivo XML dos anexos para atender a Fiscalização de Receitas. |  |  |
| Módulo Portal do Contribuinte de forma WEB conforme especificações abaixo: | | |
| Permitir o controle de acesso do contribuinte ao portal por meio de usuário e senha. |  |  |
| Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet; |  |  |
| Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais; |  |  |
| Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes; |  |  |
| Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e também através cadastro único de contribuintes; |  |  |
| Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e também através cadastro único de contribuintes; |  |  |
| Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes; |  |  |
| Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário e pelo cadastro único de contribuintes; |  |  |
| Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas; |  |  |
| Permitir a emissão do Alvará de Localização e Funcionamento ou Alvará de Licença e Funcionamento. |  |  |
| Módulo Recadastramento Imobiliário De Forma Web Conforme Especificações Abaixo: | | |
| Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet; |  |  |
| Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via WebService; |  |  |
| Permitir a sincronização dos dados, recadastro no tablet com o cadastro imobiliário do município através de WebService; |  |  |
| Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados; |  |  |
| Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características; |  |  |
| Permitir o recadastramento de endereço de correspondência |  |  |
| Permitir informar históricos e fotos do imóvel |  |  |
| Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web; |  |  |
| Módulo Peticionamento Eletrônico | | |
| Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça; |  |  |
| Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente; |  |  |
| Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul através do webservice; |  |  |
| Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário; |  |  |
| Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça; |  |  |
| Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada; |  |  |
| Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça; |  |  |
| Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado. |  |  |
| Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul |  |  |
| Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados. |  |  |
| Permitir análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa. |  |  |
| Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas; |  |  |
| Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; |  |  |
| Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término. |  |  |
| Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária. |  |  |
| Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos. |  |  |
| Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada. |  |  |
| Módulo Fiscalização | | |
| Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos; |  |  |
| Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas; |  |  |
| Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias; |  |  |
| Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica. |  |  |
| Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica; |  |  |
| Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico; |  |  |
| Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico; |  |  |
| Permitir gerar avisos através do sistema de ISS Eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias; |  |  |
| Módulo Valor Adicionado Fiscal | | |
| Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal; |  |  |
| Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos. |  |  |
| Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ; |  |  |
| Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs; |  |  |
| Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs; |  |  |
| Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes; |  |  |
| Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-MS; |  |  |
| Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-MS |  |  |
| Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional; |  |  |
| Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte; |  |  |
| Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal; |  |  |
| Permitir a notificação de Contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA. |  |  |
| Permitir o controle dos arquivos processados no sistema. |  |  |
| Possuir relatórios gerenciais dos faturamentos dos contribuintes do município. |  |  |
| Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs |  |  |
| Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas; |  |  |
| Módulo Abertura e Encerramento de Empresas | | |
| Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de Mato Grosso do Sul, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade |  |  |
| Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações |  |  |
| Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu |  |  |
| Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa |  |  |
| Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa |  |  |
| Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes |  |  |
| Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas |  |  |
| Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta |  |  |
| Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município |  |  |
| Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa |  |  |
| Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas |  |  |
| Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura |  |  |
| Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura |  |  |
| Permitir a integração com Balcão Único; |  |  |
| Módulo Cliente | | |
| Permitir a consulta de Viabilidade para abertura de Empresa; |  |  |
| Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade; |  |  |
| Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no Módulo Auditor; |  |  |
| Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor; |  |  |
| Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida; |  |  |
| Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura. |  |  |
| Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa |  |  |
| Permitir Solicitação de Alteração de Endereço. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA FORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| 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 no Município para maior segurança e domínio das informações. |  |  |
| O sistema deverá dispor da informação em tempo real sem a necessidade de sincronização periódica. |  |  |
| 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. |  |  |
| Possuir recurso para bloqueio de MEIs à emissão de nota fiscal, disponibilizando o sistema somente para consulta. |  |  |
| Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la. |  |  |
| Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota. |  |  |
| Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas 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 número de nota e por limite da data de emissão. |  |  |
| Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote |  |  |
| Permitir tela de configurações a ser exibida para que o contribuinte ajuste de forma personalizada sua utilização no sistema. |  |  |
| Permitir a pré configuração de carga tributária a fim de evitar a digitação repetitiva dos dados. |  |  |
| Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às 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 emitem 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. |  |  |
| O sistema deverá permitir a sincronização automática com o IBPT(https://deolhonoimposto.ibpt.org.br/) para obtenção dos valores aproximados referentes a carga tributária(LEI nº 127.741/2012) de acordo com cada atividade de serviço. |  |  |
| 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. |  |  |
| Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial. |  |  |
| 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 pagas e sua posterior utilização em notas futuras. |  |  |
| 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 sendo eles: pago, aberto é cancelado. |  |  |
| Permitir estorno das guias geradas com configuração para impedir o estorno de guias pagas. |  |  |
| 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 importe 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 do município. |  |  |
| As guias de ISSQN não pagas durante o exercício deverão ser incluídas 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. |  |  |
| Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte. |  |  |
| Permitir a emissão de guias pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento. |  |  |
| Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento, o sistema deverá pegar as informações processadas no arquivo do DAS do simples Nacional. |  |  |
| Possuir manual de todos os módulos e funcionalidades do sistema. |  |  |
| Emissão de Taxas, Impostos e outros via web. |  |  |
| Emissão de Certidões Negativas on-line. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE CONTROLE DE CUSTOS COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| O Sistema deverá permitir o cadastro e a padronização de cadastro de usuários e perfil de acesso; |  |  |
| O Sistema deverá permitir fazer os cadastros dos centros de custos e fazer a integração com os demais sistemas – (Compras, Contabilidade, Folha de Pagamento e Patrimônio); |  |  |
| O Sistema deverá permitir informar a data de início do exercício para apuração dos dados; |  |  |
| O Sistema deverá permitir apropriação das despesas que não passam por outro sistema e permitindo fazer o rastreio dessa despesa ou fazer o rateio da despesa manualmente; |  |  |
| O Sistema deverá permitir o cadastro de critérios de rateio de custos; |  |  |
| O Sistema deverá permitir verificar as informações de saídas e Relatórios. |  |  |
| O Sistema deve captar o máximo de informações de forma automática de outros sistemas |  |  |
| O Sistema deverá apresentar relatórios em geral que mostrem a evolução mensal dos custos, comparando com o custo médio do período, mas que a prioridade seria relatórios dinâmicos, permitindo análises comparativas. |  |  |
| O Sistema deverá ter o custeio direto em todas as situações em que seja possível o uso desse método (itens de custo que possam ser relacionados diretamente ao objeto de custo, como é o caso de pessoal e encargos sociais em relação às unidades administrativas) |  |  |
| O Sistema deverá fazer o uso do rateio de custo, usando diversos critérios de rateio (metro quadrado, potência instalada, número de servidores etc.) para os demais custos (indiretos), também validados pela gestão da unidade administrativa, a depender do objeto de custo. |  |  |
| O Sistema deverá fazer o rastreamento do custo, nos casos em que, por meio de critérios validados pela gestão da unidade administrativa, se possa estabelecer uma relação de causa e efeito entre o item de custo e o objeto de custo |  |  |
| Deverá permitir definição dos objetos de custo e dos itens de custo; |  |  |
| Deverá permitir identificação dos custos diretos; |  |  |
| Deverá permitir alocação dos custos diretos aos objetos de custos; |  |  |
| Deverá evidenciar os custos diretos; |  |  |
| Deverá permitir identificação dos custos indiretos; |  |  |
| Deverá permitir escolha do processo de rastreamento, para os custos indiretos que possam assim ser atribuídos a objetos de custos; |  |  |
| Deverá permitir escolha do critério de alocação por rateio dos demais custos indiretos. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos. |  |  |
| Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor; |  |  |
| Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central. |  |  |
| Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo; |  |  |
| Permitir o cadastramento de produtos com descrição. |  |  |
| Permitir o cadastro de unidade de medidas; |  |  |
| Permitir o cadastro de local de Entrega; |  |  |
| Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. |  |  |
| Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP; |  |  |
| Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos; |  |  |
| Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados; |  |  |
| Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo; |  |  |
| Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entrega. |  |  |
| Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições; |  |  |
| Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento; |  |  |
| Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento. |  |  |
| Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado; |  |  |
| Possuir controle da localização física dos materiais no estoque; |  |  |
| Efetuar consulta de compra de materiais e serviços; |  |  |
| Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais; |  |  |
| Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais; |  |  |
| Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata; |  |  |
| Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade. |  |  |
| Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais; |  |  |
| Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada; |  |  |
| Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor |  |  |
| Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna; |  |  |
| Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo. |  |  |
| Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais; |  |  |
| Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados; |  |  |
| Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução; |  |  |
| Possuir rotina de devolução de material. |  |  |
| Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real. |  |  |
| Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas. |  |  |
| Permitir registrar inventário; |  |  |
| Possuir rotina de inventário. |  |  |
| Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC |  |  |
| Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica; |  |  |
| Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais. |  |  |
| Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material. |  |  |
| Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material. |  |  |
| Possuir relatório de devolução de material. |  |  |
| Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros. |  |  |
| Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário. |  |  |
| Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado. |  |  |
| Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado. |  |  |
| Possuir relatório de movimentação de produtos. |  |  |
| Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado. |  |  |
| Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída. |  |  |
| Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras. |  |  |
| Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos; |  |  |
| Controlar os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); |  |  |
| Controle de manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros; |  |  |
| Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios; |  |  |
| Permitir o cadastro de motorista contendo informações da CNH e foto. |  |  |
| Permitir cadastro credencial com validade para motoristas de transporte escolar. |  |  |
| Permitir cadastro de veículos. |  |  |
| Permitir a visualização de Km por placa e inconsistência nos abastecimentos. |  |  |
| Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas. |  |  |
| Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário; |  |  |
| Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor; |  |  |
| Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos com IPVA, seguros e licenciamento; |  |  |
| Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e valores envolvidos; |  |  |
| Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros). |  |  |
| Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível. |  |  |
| Permite o cadastramento de itinerário. |  |  |
| Permite a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos. |  |  |
| Possuir controle de portaria. |  |  |
| Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral; |  |  |
| Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico; |  |  |
| Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes; |  |  |
| Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos; |  |  |
| Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida; |  |  |
| Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras; |  |  |
| Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas; |  |  |
| Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados; |  |  |
| Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo; |  |  |
| Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. |  |  |
| Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização. |  |  |
| Possuir prontuário/histórico de veículos e/ou pneus, contendo todos os registros vinculados ao mesmo. |  |  |
| Possuir relatório de histórico de manutenções por veículo. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. |  |  |
| Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade estado). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL. |  |  |
| Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC. Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL. |  |  |
| Permitir cotação de preço para a compra direta |  |  |
| Permitir a inclusão de dotação orçamentária; |  |  |
| Permitir validação do saldo da dotação. |  |  |
| Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição. |  |  |
| Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro. |  |  |
| Permitir a cópia de processos de forma a evitar digitação de dados de processos similares; |  |  |
| Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo. |  |  |
| Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo; |  |  |
| Permitir o cadastro de forma de pagamento, forma de entrega, produtos e serviços, data de previsão de pagamento, prazo de entrega prorrogada. |  |  |
| Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária. |  |  |
| Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento; |  |  |
| Permitir emissão de relatório do pedido de compra. |  |  |
| Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor. |  |  |
| Permitir cancelar uma requisição de fornecimento. |  |  |
| Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período. |  |  |
| Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período. |  |  |
| Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período. |  |  |
| Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras. |  |  |
| Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo; |  |  |
| Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo; |  |  |
| Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços; |  |  |
| Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura; |  |  |
| Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material; |  |  |
| Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS; |  |  |
| Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto; |  |  |
| Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital |  |  |
| Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos; |  |  |
| Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação; |  |  |
| Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas; |  |  |
| Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento; |  |  |
| Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações. |  |  |
| Anexação de Documentos |  |  |
| Registrar a Sessão Pública do Pregão |  |  |
| Permitir o controle sobre o saldo de licitações |  |  |
| Permitir fazer aditamentos e atualizações de registro de preços |  |  |
| Emitir relatório de Licitações integradas realizadas |  |  |
| Emitir relatório de listagem de Licitações integradas e pedidos |  |  |
| Emitir relatório de registros de preços |  |  |
| Emitir relatório de saldo de licitações |  |  |
| Emitir relatório de relação de itens e vencedores de Licitações integradas |  |  |
| Emitir relatório de relação de fornecedores de Licitações integradas |  |  |
| Emitir relatório de saldo de licitação por fichas orçamentárias |  |  |
| Emitir relatório de economicidade de licitações |  |  |
| Emitir relatório de levantamento de dados de Licitações encerradas |  |  |
| Emitir relatório de resumo de lançamentos das licitações |  |  |
| Permitir a confecção das Atas. |  |  |
| Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação, quando modalidade for dispensa. |  |  |
| Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores. |  |  |
| Permitir a criação de termos de referência conforme informações preenchidas no sistema |  |  |
| O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PREGÃO ELETRÔNICO COM PLATAFORMA WEB NÃO EMULADO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO: | | |
| DESCRIÇÃO DO ITEM | ATENDE | |
| SIM | NÃO |
| O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox) |  |  |
| Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters. |  |  |
| Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura. |  |  |
| Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações. |  |  |
| Possuir manual on-line |  |  |
| Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante. |  |  |
| Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema. |  |  |
| Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório. |  |  |
| Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada. |  |  |
| Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico. |  |  |
| Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real. |  |  |
| Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances. |  |  |
| Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo. |  |  |
| Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário. |  |  |
| Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão. |  |  |
| Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro. |  |  |
| Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas. |  |  |
| Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos. |  |  |
| Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário. |  |  |
| Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário. |  |  |
| Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos. |  |  |
| Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado. |  |  |
| Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance. |  |  |
| Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item. |  |  |
| Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente. |  |  |
| Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances. |  |  |
| Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item. |  |  |
| Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014. |  |  |
| Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006. |  |  |
| Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados. |  |  |
| Permitir aceitação do item. |  |  |
| Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo. |  |  |
| Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes. |  |  |
| Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances. |  |  |
| Permitir negociação após a etapa de habilitação. |  |  |
| Permitir desempate após a etapa de habilitação. |  |  |
| Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação. |  |  |
| Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances. |  |  |
| Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes |  |  |
| Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances. |  |  |
| Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno. |  |  |
| Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada |  |  |
| Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real. |  |  |
| Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma. |  |  |
| Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo. |  |  |
| Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática. |  |  |
| Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo. |  |  |
| Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico. |  |  |
| Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico. |  |  |
| Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web. |  |  |
| Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozila Firefox e Internet Explorer. |  |  |

Iguatemi-MS, 24 de novembro de 2.023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tais Amaral Siqueira Delsio Adelfo Sovernigo**

Secretária Municipal de Secretário de Administração

Planejamento e Finanças

MODELO

TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA

PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX /20XX

Declaramos que no dia XX de XXXXXXX de 20 XX, foi realizada a avaliação da solução apresentada pela (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, trazendo ao conhecimento da comissão de licitações, em especial, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, as conclusões alcançadas de avaliação técnica, conforme pontuação abaixo:

FASE 1: XX % atendidos de 100% - justificativas se necessários.

FASE 2:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | SOFTWARE | ATENDE | | | JUSTIFICATIVAS |
| QUANT. TOTAL DE ITENS | QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90% | QUANT. DE ITENS ATENDIDOS |
| 3.1 | CONTABILIDADE PÚBLICA | 109 | 98 |  |  |
| 3.2. | PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | 63 | 57 |  |  |
| 3.3 | TESOURARIA | 23 | 21 |  |  |
| 3.4 | PATRIMÔNIO | 40 | 36 |  |  |
| 3.5 | TERCEIRO SETOR | 8 | 7 |  |  |
| 3.6 | PORTAL TRANSPARENCIA | 51 | 46 |  |  |
| 3.7 | PROTOCOLO | 27 | 24 |  |  |
| 3.8 | RECURSOS HUMANOS | 177 | 159 |  |  |
| 3.9 | APLICATIVO | 8 | 7 |  |  |
| 3.10 | GESTÃO MUNICIPAL (B.I) | 22 | 20 |  |  |
| 3.11 | TRIBUTARIO | 220 | 198 |  |  |
| 3.11.1 | NOTA FISCAL ELETRONICA | 60 | 54 | ... |  |
| 3.12 | CONTROLE DE CUSTOS | 18 | 16 | ... |  |
| 3.13 | ALMOXARIFADO | 51 | 46 |  |  |
| 3.14 | FROTAS | 31 | 28 |  |  |
| 3.15 | COMPRAS E LICITAÇÃO | 53 | 48 |  |  |
| 3.15.1 | PREGÃO ELETRÔNICO | 51 | 46 |  |  |
| QUANTIDADE TOTAL | | 1.012 | 911 | ... |  |
| (%) TOTAL | | 100% | 90% | % |  |

PONTUAÇÃO AFERIDA: XX pontos, sendo XX% atendidos.

( ) Declaramos que a solução aqui avaliada, ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e está apta.

( ) Declaramos que a solução aqui avaliada, NÃO ATENDE às especificações técnicas previstas no Edital, e não apta, devendo ser desclassificada.

Local e data

COMISSÃO TÉCNICA

ASSINATURA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANEXO II** | | | | | | | | | |
| **PROPOSTA DE PREÇOS** | | | | | | | | | |
| ÓRGÃO LICITANTE: | | | | | | | | | |
| **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS** | | | | | | | | | |
| PROCESSO/MODALIDADE: | | | | | | TIPO DE JULGAMENTO: | | | |
| **0033/2024 - PREGÃO Nº 0013/2024** | | | | | | **MENOR PREÇO POR LOTE** | | | |
| OBJETO: | | | | | | | | | |
| **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO NÃO-PERMANENTE DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** | | | | | | | | | |
| PROPONENTE: | | | | | | | CNPJ/CPF: | | |
|  | | | | | | |  | | |
| ENDEREÇO: | | | | | BAIRRO: | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| CIDADE/UF: | | | | CEP: | | TELEFONE/FAX: | | | |
|  | | | |  | |  | | | |
| DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA): | | | | | | VALIDADE DA PROPOSTA: | | | |
|  | | | | | |  | | | |
| E-MAIL | | | | LOCAL E DATA: | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LOTE | ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID. | QUANTIDADE | VALOR MÁXIMO | MARCA OFERTADA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 0001 | 1 | 33434 | CCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE ALMOXARIFADO. | M | 12,000 | 1.050,02 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 2 | 33433 | CCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE COMPRAS E LICITAÇÕES. | M | 12,000 | 1.337,93 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 3 | 33389 | CCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE CONTROLE DE CUSTO. | M | 12,000 | 1.416,67 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 4 | 33435 | CCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE FROTAS. | M | 12,000 | 994,79 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 5 | 33436 | CCONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE PREGÃO ELETRÔNICO. | M | 12,000 | 1.148,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 6 | 33382 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE PORTAL TRANSPARENCIA | M | 12,000 | 2.349,17 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 7 | 33380 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE PATRIMONIO | M | 12,000 | 1.817,47 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 8 | 33384 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE PROTOCOLO. | M | 12,000 | 1.373,83 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 9 | 33379 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE TESOURARIA | M | 12,000 | 2.296,25 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 10 | 33385 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE APLICATIVO | M | 12,000 | 1.137,50 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 11 | 33377 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA. | M | 12,000 | 6.357,27 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 12 | 33386 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) | M | 12,000 | 1.216,67 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 13 | 33387 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DE TRIBUTÁRIO | M | 12,000 | 5.538,66 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 14 | 33381 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA DO TERCEIRO SETOR. | M | 12,000 | 1.340,65 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 15 | 33388 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA NOTA FISCAL ELETRÔNICA. | M | 12,000 | 3.650,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 16 | 33383 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A ÁREA RECURSOS HUMANOS. | M | 12,000 | 4.625,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 17 | 33378 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECER LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA PARA A SEGUINTE ÁREA: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO. | M | 12,000 | 2.245,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 18 | 33438 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE ALMOXARIFADO. | SERV | 1,000 | 930,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 19 | 33398 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE APLICATIVO | SERV | 1,000 | 1.183,33 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 20 | 33437 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE COMPRAS E LICITAÇÕES. | SERV | 1,000 | 1.166,67 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 21 | 33390 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA | SERV | 1,000 | 6.833,33 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 22 | 33402 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE CONTROLE DE CUSTO | SERV | 1,000 | 1.200,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 23 | 33439 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE FROTAS. | SERV | 1,000 | 962,50 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 24 | 33399 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE GESTÃO MUNICIPAL (B.I. BUSINESS INTELLIGENCE) | SERV | 1,000 | 1.150,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 25 | 33401 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA | SERV | 1,000 | 4.073,24 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 26 | 33393 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE PATRIMONIO | SERV | 1,000 | 1.783,33 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 27 | 33391 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO | SERV | 1,000 | 2.245,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 28 | 33395 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE PORTAL TRANSPARENCIA | SERV | 1,000 | 1.938,33 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 29 | 33440 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE PREGÃO ELETRONICO. | SERV | 1,000 | 912,50 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 30 | 33397 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE PROTOCOLO | SERV | 1,000 | 1.016,67 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 31 | 33396 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS | SERV | 1,000 | 4.750,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 32 | 33394 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE TERCEIRO SETOR | SERV | 1,000 | 1.340,65 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 33 | 33392 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE TESOURARIA | SERV | 1,000 | 2.388,35 |  | **0,00** | **0,00** |
| 0001 | 34 | 33400 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBICA NA ÁREA DE TRIBUTÁRIO | SERV | 1,000 | 5.675,00 |  | **0,00** | **0,00** |
| VALOR TOTAL | | | | | | | | **R$ 0,00** | |
| Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0013/2024, 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. | | | | | | CARIMBO CNPJ | | | |
| NOME E ASSINATURA | | | | | |

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2024**

## **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS**

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

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2024**

## **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_,neste ato representada pelo(a) Sr(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **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.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

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

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 033/2024**

## **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** 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 2024.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VI**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, E .............................................................**

*A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL,* com sede na Avenida Laudelino Peixoto, nº 871, Centro, na cidade de Iguatemi, Estado de Mato do Grosso do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 03.568.318/0001-61, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Lídio Ledesma, portador da Matrícula Funcional nº 015212, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa .............................., *inscrita no CNPJ sob o nº ............................, sediada na* ..................................., doravante designada CONTRATADA, *neste ato representada por* .................................. (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico visando atender às necessidades de serviços e de modernização da Prefeitura Municipal de Iguatemi, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Elemento Característicos:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Código** | **Descrição** | **Unid.** | **Marca** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, na forma do [artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art105).

O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)

O valor total da contratação é de R$.......... (.....)

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE ([art. 92, V)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *\_/\_/\_ (DD/MM/AAAA).*

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços Consumidor Amplo – IPCA*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, no respectivo Edital e Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

A Administração terá o prazo de1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII)](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm));

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art116));

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art116));

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124)

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), o contratado que:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
    2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    3. der causa à inexecução total do contrato;
    4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
    5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
    6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm#art5).

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§2));
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§4));
3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§5)).
4. **Multa:**
   1. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de até o limite de 10% do valor empenhado;
      1. *O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
   2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
   6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§9))

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§7)).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art157))

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§8)).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *5 (cinco)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art158), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art156§1)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%25art159)).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art160)).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art161)).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#163).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;*
2. *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art137), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art138).

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art131)).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

|  |
| --- |
| 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 03.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 04.122.0300-2.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ FONTE: 1.500.0000-000 / FICHA: 067 R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 01 PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI 04 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS 04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS 04.123.0300-2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ FONTE: 1.500.0000-000 / FICHA: 083 R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92))

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8078compilado.htm) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art124).

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art136).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art94), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm#art8§2).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1))

Fica eleito o Foro do Poder Judiciário Estadual de Mato Grosso do Sul, no juízo de Iguatemi, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art92§1).

Iguatemi/MS, \_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Lídio Ledesma*  **PREFEITO MUNICIPAL**  **(CONTRATANTE)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Representante Legal**  **(CONTRATADA)** |

**TESTEMUNHAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOME:  Cargo: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOME:  Cargo: |

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

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

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2024**

## **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 054/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO**

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

## **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2024**

## **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 054/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço completo), Bairro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– \_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

local e data

..................................................................................

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| CARIMBO CNPJ |

**ANEXO IX**

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

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA**

**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n°. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n°. 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Representante Legal)