PROCESSO 171/18
FLS. 001
ASTO

INDICAÇÃO DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

Resolução 54 do TCE – MS - Item 2.2. – Pregão –A) Documentos – Regra Geral – 2- Indicação do objeto,

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto desta licitação refere-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, conforme critérios e especificações abaixo descritos:

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) , conforme Termo de Referencia.

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso,fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal, conforme Termo de Referencia.

Diante de todas considerações acima, entendemos que é obrigatório e necessário promover nova Licitação Pública para contratação de empresa especializada em sistemas de informática, para fornecimento ao Município de conformidade com as descrições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18
FLS. 002
VISTO

O valor estimado para a contratação dos serviços descritos no objeto acima, de acordo com o preço médio das cotações de preços, é de **R$ 451.050,00** (quatrocentos e cinqüenta e um mil, e cinqüenta centavos).

Selviria – MS, 12 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretario Municipal de Administração

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18 063 FLS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 171/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº62/2018

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto desta licitação refere-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, conforme critérios e especificações abaixo descritos:

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) , conforme Termo de Referencia.

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental,sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso,fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal, conforme Termo de Referência.

II. REQUISITOS GENÉRICOS DOS SERVIÇOS

2.1. Conversão de Bases de Dados:

a) Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 127/18
FLS. 004
VISTO

b) A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

c) O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

d) O banco de dados e todas as informações permanecerão exclusivamente sob uso e propriedade da Contratante/Administração, inclusive ao término do contrato, onde a Contratada não poderá retirar, modificar, incluir ou quaisquer atos semelhantes que prejudiquem a Contratante.

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

2.3. Treinamento de pessoal
Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2.4. Suporte Técnico
2.4.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

a) **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
b) **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
c) **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);
d) **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

2.4.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico tanto para os servidores municipais, ou mesmo para os usuários externos do sistema fiscal, à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18
FLS. 005
VISTO

2.4.3. Para a prestação do serviço de suporte técnico do Banco de Dados, e gerenciamento do (SDBD) o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover a manutenção de forma continua e sem interrupção, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

2.4.3.1 – Em finais de semana, feriados, a empresa deverá manter sistema de plantão para manutenção e suporte técnico do Banco de Dados, devendo disponibilizar canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, para prevenção dafuncionalidade total dos serviços.

2.4.3.2 Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

2.4.4 REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS LOTE 1:

2.4.4.1 - Execução em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2.4.4.2 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
2.4.4.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
2.4.5 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
2.4.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
2.4.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
2.4.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
2.4.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2.4.10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
2.4.11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
2.4.12- Além disso, a empresa a ser 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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4223cd46

PROCESSO 77148
FLS. 036
VISTO

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.
2.4.13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
2.4.14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.
2.4.15- O sistema deve 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.
2.4.16 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
2.4.17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
2.4.18 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

2.5 - MODULOS SISTEMAS LOTE 1

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. 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.
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.

Docspaper - https://prmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/13
FLS. 007
VISTO

6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11. 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.
12. 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 do empenho.
13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
16. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
19. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
20. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
21. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
25. 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 os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
26. 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.
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
30. 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.
31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
32. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
33. 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.
34. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
35. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
36. 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.
37. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
38. 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.
39. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
40. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
41. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
42. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
43. 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.
44. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

PROCESSO: 171/18
FLS. 008
VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO: 171/18
FLS. 009

45. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
46. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
47. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
48. 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.
49. 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.
50. 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.
51. 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.
52. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
53. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
54. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
55. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
56. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
57. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
58. Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
59. Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
60. 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.
61. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
62. 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.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/19 FLS. 010

63. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
64. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
65. 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:
    a) Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
    b) Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
    c) Anexo 6 – Programa de Trabalho;
    d) 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);
    e) 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);
    f) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
    g) Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
    h) Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
    i) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
    j) Anexo 13 – Balanço Financeiro;
    k) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
    l) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
    m) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
    n) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
66. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
67. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
68. 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.
69. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
70. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 721/18
FLS. 004
VISTO

71. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
72. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
73. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
74. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
75. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
76. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
77. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
78. 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);
79. 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);
80. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
81. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendoao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    a) Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
    b) Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
    c) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
    d) Anexo 13 – Balanço Financeiro;
    e) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
    f) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
82. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
    a) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
    b) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
83. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
84. Receitas Municipais: SIOPS;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 27118
FLS. 012

85. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
86. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
87. Quadro Resumo das Despesas;
88. Quadro Consolidado de Despesas;
89. Demonstrativo da Função Educação.
90. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
91. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
92. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
93. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
94. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
95. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
96. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
97. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
98. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
99. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
100. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de umsimples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação;emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es).

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 013 VISTO

101. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
102. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
103. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
104. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperadode todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.
105. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.
106. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
107. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
108. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
109. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
110. 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 email para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. 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.
111. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
112. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
113. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
114. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
115. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
116. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
117. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 172/18 014

118. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
119. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
120. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
121. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
122. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
123. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
124. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
125. 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 ultima edição do MCASP.
126. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
127. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
128. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
129. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
130. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
131. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
132. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
133. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.
134. 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;

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17119 FLS. 035 VISTO

135. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
136. Gerar e publicar no Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de
transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
137. 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.
138. 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.
139. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.
140. 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; 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;permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.
141. Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.
142. Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos:

a) Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas
b) Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária
c) Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades
d) Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4223cd46

PROCESSO 171/18 Doc 2

e) Anexo9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções
f) Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
g) Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada
h) Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário
i) Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro
j) Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial
k) Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais
l) Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas
m) Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante
n) Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
o) Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido
p) Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais
q) Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora
r) Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros"
s) Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica
t) Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro
u) Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso
v) Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício
w) Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício
x) Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício
y) Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais
z) Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada
aa) Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico
bb) Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior
cc) Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. 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, Subsunção, 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.

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 271/18
FLS. 017
VISTO

2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. 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.
4. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
5. 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.
6. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
7. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
8. Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
9. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
10. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
11. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
12. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
13. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
14. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
15. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
16. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
17. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
18. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
19. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
20. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 121/18 018

21. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
22. 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.
23. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
24. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
25. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
26. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
27. 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).
28. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
29. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- MS
30. 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.
31. 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.
32. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
33. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
34. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
35. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
36. 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.
37. 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.
38. Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17/18 FLS. 013

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.

39. 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.
40. 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.
41. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
42. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
43. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
44. 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).
45. 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.
46. 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.
47. 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.
48. 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).
49. 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.
50. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
51. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 127/18
020
FLS.
VISTO

52. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
53. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
54. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
55. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
56. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
57. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
58. 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).
59. 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).
60. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
61. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
62. 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.
63. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
64. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

MÓDULO DE TESOURARIA

1. 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.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 027/13
FLS. 021
VISTO

5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
16. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
5. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
6. 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;
7. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118
FLS. 0232
VISTO

8. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
9. 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;
10. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
11. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
13. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
14. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
15. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
16. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
17. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
18. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
19. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
20. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
21. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
22. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
23. 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.
24. 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.
25. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
26. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

– MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 127/19
FLS 023
VISTO

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2. 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;
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS E TCU quando solicitados;
6. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
7. 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.
8. 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.
9. 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;
10. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
11. 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;
12. 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;
13. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
14. 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;
15. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4423cd46

PROCESSO: 127/18
FLS. 024
VISTO

16. 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.
17. Anexação de Documentos.
18. Registrar a Sessão Pública do Pregão.

– MÓDULO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

1. 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;
2. 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.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao lote.
5. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
6. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
7. 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;
8. 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;
9. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileirasde Contabilidade Aplicadas ao Setor Público),possibilitando oregistro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
10. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118
FLS. 025
ASSIN

11. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;
12. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
13. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
14. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
15. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
16. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
17. Emitir nota de transferência de bens;
18. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
19. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
20. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
21. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
22. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
23. 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;
24. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 121/17
FLS. 026
VISTO

2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
4. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
5. Permitir o lançamento automático de custos através de eventosgeradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
6. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
8. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
9. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
10. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
11. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
12. 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;
13. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
14. 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;
15. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
16. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
17. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
18. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
19. 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. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
22. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

23. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
24. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
25. Permitir cadastro e controle de veículo bi-combustível.
26. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
27. Possibilitar o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
28. Permitira anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

PROCESSO 121118 FLS. 027 VISTO

MÓDULO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009- PORTAL TRANSPARÊNCIA

1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar todas as informações que julgar importantes ao seu conhecimento.
2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
6. 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.
7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
9. Período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
11. Unidade gestora;
12. Data de emissão;
13. Funcional programática;
14. Fonte de recursos;
15. Credor, com seu respectivo documento;
16. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
17. Número do processo de compra;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 427/18
FLS. 028
VISTO

18. Número do convênio;
19. Número do contrato;
20. Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
21. Histórico do empenho;
22. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
23. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
24. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
25. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
26. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
27. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
28. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
29. 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.
30. 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.
31. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
32. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
33. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
34. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
35. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
36. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

37. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
38. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
39. Data da última atualização dos dados efetuada.
40. Possibilitar integração com sistema de arrecadação permitindo:
41. 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;
42. 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;
43. 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; permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.

MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13° e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 27/18 FLS. 039 VISTO

10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11. 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;
12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18. 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;
19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 12118 038

29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31. 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;
32. 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;
33. 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;
34. 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.
35. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13° Salário e encargos por período;
36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
38. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13° Salário, rescisões de contrato e férias;
39. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
41. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
44. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
45. Ato Legal e Efetividade.
46. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 12118
FLS. 022
VISTO

47. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
48. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
49. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
50. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
51. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
52. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
53. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
54. 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;
55. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
56. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
57. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
58. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

MÓDULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO

1. 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, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
2. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 172/18
FLS. 032
VISTO

3. 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 (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.
4. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
5. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
6. Todo documento cadastrado deverá ser 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, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, 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.
7. 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, permite 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.
8. Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
9. A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
10. O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
11. A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
12. A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos via web,

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 27118
FLS. 034
VISTO

13. A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
14. A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
15. Consultas locais e à distância via web por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.
16. O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente em trabalhar de forma descentralizada.
17. O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.
18. 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
19. O sistema deverá permitir o a emissão de relatórios via web da quantidade de protocolos por assuntos, quantitativo das digitalizações realizadas.
20. O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.

2.6. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS LOTE 2:

2.6.1 A exposição deverá ser preparada pelo Proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas no treinamento de usuários reais dos SOFTWARES, ainda que em menor nível de detalhe, sendo que a finalidade principal da exposição é proporcionar, a equipe de avaliação, nível de informação suficiente para avaliar o objeto locado, contando as ferramentas necessárias para e as garantias de manutenção e recebimento da receita financeira provenientes das taxas e impostos.

2.6.2 A exposição deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) A definição da estrutura dos softwares a serem locados;
b) Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
c) O que o software oferece quanto à forma de fiscalização tributária e alternativa de processos fiscais;
d) Que facilidades oferece para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
e) Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada SOFTWARE;
f) Operações previstas para gerenciamento de backups e rotinas de recuperação de falhas;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118
FLS. 035
VISTO

g) Que medidas o software adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
h) Abertura de processo automatizado para fiscalização das empresas, contendo notificações específicas para cada tipo de situação, devendo ainda conter o andamento como Auto de infração, inscrição em Dívida Ativa e processo de execução fiscal;
i) Cruzamento de informações referente às declarações dos prestadores x tomadores, indicando possíveis divergências por período;
j) Importação dos dados da receita federal quanto aos contribuintes do Simples Nacional inscritos no município, verificando ainda possíveis pendências que possam impossibilitar a adesão ao Simples Nacional;
k) Importação das dívidas tributárias do Simples Nacional, referente aos contribuintes inscritos no município, com processamento de do movimento completo das operações realizadas.
l) Cobrança e inscrição em Dívida Ativa automatizado;
m) Importação dos parcelamentos pagos no Simples Nacional, vinculando o pagamento ao cadastro mobiliário dos contribuintes, separando por período e tipo de débito;
n) Acompanhamento das informações em tempo real no SOFTWARE tais como: solicitação da NFSe, emissão da NFSe, fechamento mensal, cancelamentos, emissão de certidões e cartão de alvará.

2.6.3- Além disso, a empresa a ser 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.

2.6.3.1- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

2.7 - MODULOS SISTEMAS LOTE 2

2.7.1 - Os sistemas que serão fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos:

O SISTEMA E SUA FUNCIONALIDADE DEVERÃO:

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
FLS. 036
VISTO

1. Ser em ambiente de WEB, com interface de usuário web para atendimento aos contribuintes pessoas físicas ou jurídicas, sem restrições de funcionalidade para navegadores (browsers) Internet Explorer 6 e superiores, Mozila X e superiores e Firefox 1.0 e superiores, deverá ficar disposto Link serviços no portal do município, usuários internos e externos;

2. Os aplicativos desktop deverão utilizar conexão via internet (http/tcpip), para prover a conexão com os servidores e deverão ser usados e instalados nos computadores (unidades de atendimento), do setor tributário, máquinas estáticas, usuário interno, sem limite de quantidade de máquinas;

3. Sistema deve implementar o conceito de Datawarehowse e Busines Inteligent (Inteligência em Negócios) voltada para área de administração tributária;

4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso ás informações atualizadas imediatamente após o termino da transação;
5. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema, bem como gerar relatórios das atividades dos usuários;
6. Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda online, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;
7. Possuir manual de referencia de todas as rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, o sistema deverá possibilitar suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda;
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em mídia disponível no computador, e a seleção da impressora da rede desejada. Deve ainda possibilitar salvar o relatório em formato PDF, EXCELL ou WORD;
9. O sistema deverá possibilitar a geração de log de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
10. O sistema devera armazenar e consultar o histórico de todas as alterações efetuadas em dados cadastrais e informações de calculo existentes no sistema;
11. O sistema de ISSQN e de Alvará deverá ser na mesma plataforma com comunicação entre as informações de forma integrada.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
LS. 037
ASTO 8

CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA

1. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou Hardware;
2. Possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;
3. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou algoritmos assimétricos;
4. Possuir rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;

CARACTERÍSTICAS GENÉRICAS:

1. Proporcionar a visualização e o acesso, a partir da mesma tela, de todas as informações relacionadas com a operação que esta sendo realizada;
2. Utilizar a língua portuguesa para todas e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
3. Possibilitar a implementação de assinatura e certificação digital;
4. Possuir manual de referência de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, entrega e segurança de informações, devendo possuir suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda;

GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM TEMPO REAL, DISPONÍVEL AO OPERADOR E EMITIDO POR ELE, DEPENDENDO DA SITUAÇÃO FISCAL:

Ferramenta de Cubo de Dados – BusinesInteligent

1. Sistema deve implementar o conceito de Data warehouse e Business Inteligent (Inteligência em Negócios) voltada para área de administração tributária;
2. O Sistema deve possuir ferramenta de criação de relatórios dinâmica, que possa ser operada pelos usuários do sistema e/ou administrador do sistema. Que permita gerar relatórios de várias fontes de dados, dos dados on-line, a qualquer tempo;
3. Que permita criar relatórios com filtros por qualquer informação do banco de dados;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
03

4. Que possa ser criado pelo usuário do sistema;

5. Que permita criar relatórios com recursos de gráficos de qualquer relatório estatístico ou quantitativo;

6. Deve permitir extrair comparativos de períodos de dados, com a arrecadação, produzindo automaticamente comparativos sobre o incremento ou decremento da arrecadação, em forma de cubo, de forma que possa traçar os comparativos sobre qualquer informação do banco de dados, a fim de detectar situações sazonais ou recorrentes, para orientar o fisco em suas ações fiscais;

7. Produzir cruzamentos dos dados e apontar situações ao fisco sobre o comportamento do mercado, detectando as atividades econômicas afetadas, com redução de arrecadação, redução da base de pagadores, redução dos serviços no município, importação de serviços interestaduais, entre outras métricas;

8. Permitir cruzar os dados de arrecadação com os contribuintes com situações de omissões de serviços, sonegações de documentos fiscais, falta de pagamentos, entre outros, a fim de direcionar as ações do fisco e reduzir a evasão fiscal;

9. Produzir gráficos comparativos dos resultados obtidos dos cruzamentos, como uma ferramenta de analise das informações da administração tributária;

10. Permitir a gravação opcional em arquivos, opções para disco rígido, memória USB ou qualquer outra mídia disponível.

CADASTRO MOBILIÁRIO - TAXAS

1. Documento de Arrecadação Municipal no padrão Febraban para pagamento na rede bancária conveniada;
2. Sistema de emissão de carnês para terceirização da impressão em gráficas ou rede bancária. Permite filtrar, selecionar os carnês/guias por mobiliária responsável, região, setor, zona, macro região, bairro, ruas;
3. Controle e emissão da taxa de alvará de licença, alvará sanitário, taxas ambiental, com relatórios de resumo e estatísticos dos carnês/guias impressos;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46



4. Apuração de movimento Econômico das Empresas Municipais, baseados na declaração do contribuinte ou via processo eletrônico no portal de atendimento ao contribuinte;
5. Relatórios das guias emitidas no período com a situação de seus respectivos Pagamentos;
6. Relatórios de benefícios concedidos às Empresas como imunidade, isenção e incidência de tributos;
7. Relatórios de situação das empresas como ativa, inativa, paralisada, baixados, contribuintes com contencioso de lançamento;
8. Relatórios analíticos e sintéticos sobre os lançamentos de tributos, por região, atividade econômica, setor, zona, bairro, entre outros.

CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU

1. Permite o registro e a manutenção das informações do cadastro imobiliário municipal em todos os níveis de forma parametrizável segundo modelos do município;
2. Cadastros dos Imóveis parametrizáveis de acordo com a legislação do Município;
3. Cadastros de Infra-estruturas e Serviços fornecidos nas vias públicas, Face de Quadra, Plantas Genéricas de Valores imobiliários e características do imóvel e edificações;
4. Cadastro com parâmetros de Calculo e Lançamento configurável de acordo com a legislação do município;
5. Sistema de imagens digitalizáveis ou capturadas, para o croqui e fachada do imóvel;
6. Parametrização de Taxação, Isenção e Imunidade;
7. Avaliação de Imóveis para fins de lançamento do IPTU, atualização cadastral/avaliação e ITBI;
8. Histórico das características do imóvel, permitindo recálculos de períodos anteriores;
9. Averbação de Imóveis com controle de transferência
10. Consultas por proprietário, imóvel, localização;
11. Relatórios de inconsistências cadastrais;
12. Relatórios quantitativos e qualificativos dos imóveis por região, setor, padrão de construção, plano diretor, etc;

PARCELAMENTO DE DÍVIDA

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118
FLS 040
VISTO

1. Deverá controlar todo o processo de parcelamento, permitindo a qualquer tipo de tributo, independente de sua origem (ISS, Taxas ou Dívida Ativa) seja parcelado pelo contribuinte devedor, que demonstre os valores aplicáveis ao plano de parcelamento adequado/escolhido, com os cálculos automáticos valor de entrada e saldos restante, bem como as correções legais, descontos concedidos por lei – quando aplicado - e seus vencimentos;
2. Deverá emitir o Contrato de Adesão / Termo de Confissão de Dívida, configurável pelo fisco municipal, com a emissão do Carnê com os vencimentos do parcelamento;
3. Emissão de notificações para contribuintes inadimplentes, com a possibilidade de emitir a guia para quitação das parcelas vendidas do parcelamento, para que o contribuinte possa continuar com o parcelamento ativo. Permitir ainda emitir guia consolidada do saldo devedor para os contribuintes que estiverem em situação irregular, com suas respectivas correções legal.

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

1. Conta Corrente do contribuinte, registrando os recebimentos, cancelamentos e baixas de débitos;
2. Recepção dos pagamentos vindos dos agentes arrecadadores, por meio eletrônico ou comunicação de dados no padrão FEBRABAN, fazendo a identificação e a classificação dos recebimentos;
3. Controle de cancelamentos e baixas de débitos, documentados em lotes com setores de origem e responsável;
4. Relatórios estatísticos dos recebimentos por tributo, região, setor, zona, bairro, região macro econômica;
5. Classificação da receita para classificação contábil. Relação resumida com as contas orçamentárias;

DÍVIDA ATIVA

1. Registro e controle das dívidas não pagas do município, com efetivo acompanhamento a evolução da dívida ativa;
2. Integrado ao módulo de Lançamento da Conta Corrente do Contribuinte;
3. Calculo da correção monetária das dívidas parametrizável por índices de reajustes, cálculos de acréscimos legais parametrizável;
4. Emissão de notificação de inclusão do contribuinte no cadastro de inadimplentes do município, para que este regularize sua situação;
5. Inscrição de Tributos de exercícios anteriores ou (vencidos configurável) em Livro de Divida Ativa;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
FLS. 048
ISTO

6. Emissão da Certidão de Inscrição em Dívida Ativa para Execução Fiscal do contribuinte;
7. Emissão de relatórios para balanço contábil dos débitos inscritos, recebido, cancelados, anistiados e isenções;
8. Emissão do Livro de Dívida Ativa, contendo numeração de pagina e numero do livro.
9. Estatísticas da evolução da Dívida Ativa;

DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA (NF-e)

1. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, para os contribuintes autorizados pelo fisco municipal, em formato determinado pelo agente municipal;
2. Não permitir alterações nos Documentos Fiscais Eletrônicos - NFSe - após sua efetiva emissão pelo contribuinte;
3. Emitir Termo de cancelamento para o Documento Fiscal Eletrônico - NFSe, para ser protocolado pelo contribuinte junto ao fisco municipal para o efetivo cancelamento do Documento Fiscal Eletrônico e o cancelamento de seus valores referentes ao crédito tributário;
4. Controle e emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para contribuintes não inscritos, temporários ou autônomos do município em formato definido pelo fisco;
5. Prover o controle sobre a situação do ISS retido e não retido, segundo a situação fiscal do contribuinte ou seu substituto tributário, considerando ainda os contribuintes em situação de regime de estimativa, simples nacional e MEI – micro empreendedor individual;
6. Geração / impressão de notas fiscais padronizadas;
7. Consultas gerais de documentos / extrato de notas fiscais;
8. Controle de documentos em poder;
9. Controle de documentos extraviados;
10. Controle de documentos impressos;
11. Empresas que emitem notas fiscais;
12. Empresas que não emitem notas fiscais;
13. Controle da ultima devolução de notas fiscais;
14. Emissão de Notas Fiscais modelo impressa (papel), para as empresas do MEI.

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS VIA INTERNET (WEB)

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
FLS. 042

1. Permite ao contribuinte, empresas, escritório de contabilidade emitir a declaração de serviços tomados, retidos ou não e serviços prestados, independente de local, podendo emitir guias para pagamento na rede bancária conveniada e o livro fiscal;
2. Emissão do protocolo de entrega da declaração, contendo os resumos apurados para o período, e o histórico do período quando houver apurações retificadoras ou complementares;
3. Registro automático dos Documentos Fiscais Eletrônicos – NFSe - emitidos pelo contribuinte;
4. Permite ainda o registro de documentos fiscais de papel emitidos pelo contribuinte para períodos anteriores ao da utilização do documento eletrônico;
5. Cadastro de documentos fiscais recebidas pelo contribuinte, tais como NFSe, RPAs;
6. Registros das notas fiscais canceladas;
7. Apuração do movimento econômico do contribuinte, com a apuração dos créditos tributários e o lançamento dos mesmos no módulo: conta corrente do contribuinte;
8. Emissão do protocolo de apuração;
9. Emissão de guia de recolhimento para os tributos devidos;
10. Solicita autorização para impressão de documentos fiscais;
11. Consulta notas fiscais emitidas com filtros por período, tomador e documento fiscal, com opção de impressão ou salvar em PDF;
12. Consulta notas fiscais recebidas com filtros por período, prestador e documento fiscal, com opção de impressão ou salvar em PDF;
13. Consulta notas fiscais canceladas com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;
14. Consulta apurações realizadas com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;
15. Consulta períodos apurados e não pagos com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;
16. Consulta períodos não declarados com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;

PLANEJAMENTO FISCAL

1. Centraliza as informações do cadastro econômico e do sistema de declarações via internet, para produzir os cruzamentos e realizar planejamento das ações fiscais;
2. Permitir o planejamento e a realização de ações fiscais, direcionadas a atividade econômica, região econômica; bairro; maiores devedores, maiores sonegadores, ausentes de movimentação, entre outros;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118 043 FLS.

3. Permitir o planejamento e abertura de ordem de serviços para contribuintes em situação de omissão de serviços, omissão de declarações, não pagamento dos créditos tributários, apropriação indevida do crédito tributário, divergência entre as declarações de prestador e tomador;

4. Acompanhamento dos processos de ação fiscal;
5. Relatórios dos resultados das ações fiscais, com créditos apurados, pagos e não pagos;
6. Apuração das multas de penalidade por infração às normas estabelecida no código tributário municipal;
7. Relatórios de produtividade dos fiscais segundo as ações fiscais, créditos apurados, autos implantados e seus respectivos pagamentos;
8. Relatórios das ações fiscais por fiscal, tributo, contribuinte, atividade econômica.

FISCALIZAÇÃO

1. Permitir o suporte necessário a fiscalização a fim de que façam cumprir as obrigações não realizadas pelos contribuintes do ISS e Taxas de Poder de Polícia;
2. Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal, apurando saldos remanescentes e provendo o lançamento dos mesmos em conta corrente do contribuinte;
3. Lançamento diferenciado do crédito tributário apurado pela fiscalização, apontando os fatos geradores;
4. Emissão de Notificação para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;
5. Levantamento das empresas passíveis de fiscalização, com emissão de ordem de serviço com todos os dados necessários à fiscalização;
6. Lançamento e Controle de Autos de infração parametrizável segundo a legislação municipal, com prazo para regularização ou efetivação do auto;
7. Relatórios de alvarás de localização ou construção vencidos para ações fiscais;
8. Histórico das ações fiscais por contribuinte, Fiscal ou Departamento.

2.8 - DO BANCO DE DADOS:

A base de dados nunca deve ficar exposta, e deve sempre estar atrás da barreira do firewall. Os usuários só terão acessos aos servidores de serviços, os quais, liberados pelo firewall, poderão obter as informações junto aos servidores de aplicação na camada intermediária da infraestrutura.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Deve contar com **3 ambientes independentes**, com nível de segurança isolado, a saber:

PROCESSO 171/17
FLS. 049
TO 8

Rede interna: Ambiente interno com máxima segurança e acesso restrito. Criada para isolar os dados e garantir a integridade das informações, contendo neste ambiente os Servidores de Banco de dados, servidores de backup, servidores de Banco de Dados Redundante e Firewall de retaguarda. Apenas os servidores da camada intermediária terão acesso a estes recursos.

Rede intermediária: Ambiente seguro, com acessos controlados, responsáveis por garantir o funcionamento dos serviços disponíveis. Servidores de aplicação e Servidores de Regras de Negócio. Acessam os recursos da camada interna, sob a tutela de servidores de firewall de retaguarda. Recebem e processam as requisições dos servidores da camada pública, aplicam as regras do negócio para produzir as respostas às requisições.

Rede pública: Ambiente seguro, responsável por publicar os serviços disponíveis e fazer a interface de acesso aos usuários. Composta pelos Servidores de Serviços On-line e conteúdo dinâmico. Servidores de interface com o usuário, para prover acesso aos sistemas. Envia e recebe as requisições, responsáveis pela interface com os usuários. Acessam os recursos da camada intermediária para prover as funcionalidades dos sistemas.

2.7–DA APRESENTAÇÃO DOS SOFTWARES – ADJUDICAÇÃO

a) A declaração de vencedor lavrada em ata não garante direito à adjudicação, sendo que a licitante que obtiver o Menor Preço Por Lote deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis, os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos mínimos previstos no do Termo de Referência (Anexo I) do edital, os quais serão avaliados nos termos do Laudo de Avaliação do Sistema (Anexo XII) do edital.

b) A apresentação do software a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis após a realização do pregão e deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Administração do Município, através do telefone PABX (67) 3579-1242 ou pelo Telefone 67 – 3579-1485.

c) Para que a empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha direito à adjudicação do objeto, esta deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos desejáveis, que estão inseridos no Laudo de Avaliação do Sistema (Anexo XII) do edital.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118
FLS. 045

d) A análise do software não será sigilosa, contudo deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das empresas licitantes.

e) Será lavrado laudo relacionado com aanálise da demonstração de apresentação dos softwares (Anexo XII) emitido pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Avaliação, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

f) Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital o licitante será adjudicado ao objeto do certame.

g) Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado os softwares apresentados pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação dos softwares para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste edital e Termo de referência que o compõe.

h) Em caso de dúvida sobre a infra-estrutura do local onde serão realizados os procedimentos de apresentação, está deverá ser elaborada formalmente ao LICITANTE no prazo máximo de 24 horas, antes da realização do teste de qualificação do software.

2.8 - A comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

I. **Atestado de visita técnica**, conforme **Anexo XI,** deste Edital, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração deste Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou analises e verificação da massa de dados existentes no banco a serem migrados, bem como de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório. A visita técnica tem como objetivo principal dar ao licitante as condições de participação com todo conhecimento necessário para formulação da proposta de preços.

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18
FLS. 046
VISTO

II. Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Administração deste Município, através do telefone **(67)3579-1242 ou 3579-1485.**

II.1) A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

III. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de funcionários, na data da entrega dos envelopes, **equipe técnica**, sendo que a equipe técnica deverá ser composta de no mínimo:

a) 01 (um), profissional com formação no ramo de tecnologia de informação, que será responsável pela analise de toda a massa de dados e o funcionamento dos sistemas, suas integridade, segurança e garantia de acordo com Termo de Referencia- Anexo I.

III.1) A comprovação de vínculo profissional do(s) Técnico(s) Profissional(is) de Nível Superior indicado(s) poderá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Trabalhista: através da apresentação de cópia autenticada da "Ficha de Registro de Empregado" registrada na DRT ou de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Contratual: através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional, citado no referido Instrumento Particular; (*contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum);*

c) Societário: através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

III.2) Comprovação da **escolaridade** com a apresentação de diploma devidamente registrado no MEC;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/03
FLS. 047
VISTO

III.3) Apresentar Currículo profissional do(s) técnico(s) indicado(s);

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

IV.1 No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

IV.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

III. DAS JUSTIFICATIVAS:

3.1. Os técnicos do Município, que trabalham nos Departamentos de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Licitação, Recursos Humanos e demais setores de significativa importância para a administração pública, apresentaram justificativas e esclarecimentos para a necessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas, para serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, com integração dos módulos, interface gráfica e opção de gerenciamento do sistema no servidor, visando melhorar as tecnologias relacionadas, com o objetivo de garantir maior eficiência à Administração Pública.

3.2. Necessário mencionar que os sistemas de informática, incluem os programas que nos permitem realizar atividades específicas num computador, voltadas para o controle de todas as ações, programas, projetos, e atividades em diversas áreas de atuação da municipalidade, para o cumprimento de normas legais, advindas do Tribunal de Contas do Estado, da União, do Estado, do Município e demais órgãos da Administração Pública.

IV. DO TIPO DA LICITAÇÃO:

4.1 **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL – MENOR PREÇO POR LOTE**, das propostas classificadas pelo **Pregoeiro**.

4.2. O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18 FLS 048 VISTO

V. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO SERVIÇOS

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

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

5.3. Local de entrega/execução: **Os locais a serem atendidos serão: todos os equipamentos públicos, do Município – Prefeitura Municipal, condizentes com a necessidade de uso dos sistemas.**

VI. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

VI- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesaspara implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, serão atendidas conforme dotações orçamentárias abaixo descritas, consignadas no Orçamento Programa vigente em 2019.

02.003.04.122.0004.2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.004.04.123.0005.2040 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Finanças
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

02.005.12.122.0006.2050 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Educação
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.013.10.122.0033.2280 – Manutenção e Operacionalização das Ações Administrativasdo FMS/SMS
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 2 – Receitas de Impostose de Transferências de Impostos - Saúde

PROCESSO 12/12/18 FLS. 048 VISTO

Selviria – MS,12 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretario Municipal de Administração

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
FLS 050

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Resolução 54 do TCE – MS - Item 2.2. – Pregão – A) Documentos – Regra Geral – 1-Justificativa da contratação,

Os técnicos do Município, que trabalham nos Departamentos de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Licitação, Recursos Humanos e demais setores de significativa importância para a administração pública, apresentaram justificativas e esclarecimentos para anecessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas,para serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, com integração dos módulos, interface gráfica e opção de gerenciamento do sistema no servidor, visando melhorar as tecnologias relacionadas, com o objetivo de garantir maior eficiência à Administração Pública.

Necessário mencionar que ossistemas de informática, incluem os programas que nos permitem realizar atividades específicas num computador, voltadas o controle de todas as ações, programas, projetos, e atividades em diversas áreas de atuação da municipalidade, para o cumprimento de normas legais, advindas do Tribunal de Contas do Estado, da União, do Estado, do Município e demais órgãos da Administração Pública.

Diante de todas considerações acima, entendemos que é obrigatório e necessário promover nova Licitação Pública para contratação de empresa especializada em sistemas de informática, para fornecimento ao Município de conformidade com as descrições contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Selviria – MS,12 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretario Municipal de Administração

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Pesquisar

Nova mensagem | Responder | Excluir | Arquivo Morto | Mover para | Categorizar | ...

Caixa de Entrada 99
Lixo Eletrônico 9
Rascunhos 59
Itens Enviados
Itens Excluídos
Arquivo Morto
CONVENIOS
Histórico de Conv...
Nova pasta

cotação de preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA - MS
Qui 13/12/2018, 14:59
airtonaeg@issqn.net

1000 - MODELO DE COT...
207 KB

Baixar Salvar no OneDrive

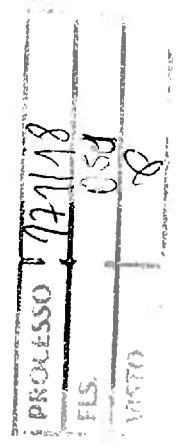
O MUNICÍPIO DE SELVIRIA VEM SOLICITAR DESSA EMPRESA COTAÇÃO DE PREÇOS, CONFORME CONSTA DO FORMULÁRIO EM ANEXO.

QUALQUER DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO COM O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SELVIRIA.

FALAR COM GERALDO - PREGOEIRO CHEFE

favor enviar a cotação neste email ou no email

licitacaoselviria@hotmail.com, original favor enviar pelos correios,



Atualizar para o Office 365 com Recursos premium do Outlook

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 771/18
FLS. 052
MATO

COTAÇÃO DE PREÇOS

O Munícipio de Selviria – MS, vem solicitar dessa empresa **COTAÇÃO DE PREÇOS** para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal subdivido nos lotes abaixo e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme objeto, critérios, especificações abaixo descritos:

Nome da Empresa: AEG – ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EMP LTDA
Endereço Completo:RUA 14 DE JULHO, 4576 – CAMPO GRANDE MS
CEP:79.010.470
CNPJ:05.443.806.0001-78
Endereço de email:airtonaeg@issqn.net
Telefone para contato: 067 3356 6657
Nome do responsável pela empresa: AIRTON FALCHEMBAK

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto da licitação refere-se a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo descritos, bem como para a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria.

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB).

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de **Gestão Tributária**, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

sem restrição de acesso, fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal.

PROCESSO 12110 032 FLS.

II. REQUISITOS GENERICOS DOS SERVIÇOS

2.1. Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante, que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

2.2. Implantação de Sistemas

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

2.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2.4. Suporte Técnico

2.4.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

a) **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
b) **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
c) **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);
d) **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

2.4.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico tanto para os servidores

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17/1/18
FLS. 054
VISTO

municipais, ou mesmo para os usuários externos do sistema fiscal, à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

2.4.3. Para a prestação do serviço de suporte técnico do Banco de Dados, e gerenciamento do (SDBD) o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover a manutenção de forma continua e sem interrupção, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

2.4.3.1 – Em finais de semana, feriados, a empresa deverá manter sistema de plantão para manutenção e suporte técnico do Banco de Dados, devendo disponibilizar canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, para prevenção da funcionalidade total dos serviços.

2.4.4. Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

2.4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 1

2.4.1 - Execução em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2.4.2 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
2.4.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
2.4.4 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
2.4.5 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
2.4.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
2.4.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
2.4.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
2.4.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2.4.10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
2.4.11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO: 27/19
FLS. 055
VISTO

2.4.12- Além disso, a empresa a ser 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.
2.4.13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
2.4.14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.
2.4.15- O sistema deve 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.
2.4.16 - O sistema deve atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
2.4.17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

2.5. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 2:

2.5.1 A exposição deverá ser preparada pelo Proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas no treinamento de usuários reais dos SOFTWARES, ainda que em menor nível de detalhe, sendo que a finalidade principal da exposição é proporcionar, a equipe de avaliação, nível de informação suficiente para avaliar o objeto locado, contando as ferramentas necessárias para e as garantias de manutenção e recebimento da receita financeira provenientes das taxas e impostos.

2.5.2 A exposição deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) A definição da estrutura dos softwares a serem locados;
b) Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
c) O que o software oferece quanto à forma de fiscalização tributária e alternativa de processos fiscais;
d) Que facilidades oferece para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
e) Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada SOFTWARE;
f) Operações previstas para gerenciamento de backups e rotinas de recuperação de falhas;
g) Que medidas o software adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

h) Abertura de processo automatizado para fiscalização das empresas, contendo notificações específicas para cada tipo de situação, devendo ainda conter o andamento como Auto de infração, inscrição em Dívida Ativa e processo de execução fiscal;
i) Cruzamento de informações referente às declarações dos prestadores x tomadores, indicando possíveis divergências por período;
j) Importação dos dados da receita federal quanto aos contribuintes do Simples Nacional inscritos no município, verificando ainda possíveis pendências que possam impossibilitar a adesão ao Simples Nacional;
k) Importação das dívidas tributárias do Simples Nacional, referente aos contribuintes inscritos no município.
l) Cobrança e inscrição em Dívida Ativa automatizado;
m) Importação dos parcelamentos pagos no Simples Nacional, vinculando o pagamento ao cadastro mobiliário dos contribuintes, separando por período e tipo de débito;
n) Acompanhamento das informações em tempo real no SOFTWARE tais como: solicitação da NFSe, emissão da NFSe, fechamento mensal, cancelamentos, emissão de certidões e cartão de alvará.

PROCESSO Nº 071/18
FLS. 056
VISTO

2.5.3- Além disso, a empresa a ser 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.

2.5.3.1- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CONTABILIDADE PUBLICA-CONFORME	12		
2	MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12		
3	MODULO DE TESOURARIA	12		
4	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO E ESTOQUE	12		
5	MODULO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO	12		
6	MODULO DE GESTÃO DE PATRIMONIO-CONFORME	12		
7	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS-CONFORME	12		
8	MODULO DE ATENDIMENTO A LEI -COMPLEMENTAR 131/2009 - PORTAL TRANSPARENCIA.	12		

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

9	MODULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-	12		
10	MODULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO	12		
11	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS.	01		
	TOTAL PROPOSTA LOTE 1 -			

LOTE 02 – MÓDULO TRIBUTÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO IPTU, ITBI	12	3.200,00	38.400,00
2	MODULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB	12	3.300,00	39.600,00
3	MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LICENÇA AMBIENTAL	12	900,00	10.800,00
4	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO DOS SOFTWARES	12	2.000,00	24.000,00
5	SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (SGDB), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS.	12	2.000,00	24.000,00
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS EXISTENTES.	01	20.000,00	20.000,00
	TOTAL PROPOSTA LOTE 2 -			**156.800,00**

1. O preço ofertado têm como referência o mês de dezembro/2018.

2. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, tais como: insumos, materiais, equipamentos, mão de obra necessária à boa execução dos serviços, taxas, seguros, impostos e demais tributos legais não especificados no **EDITAL**, porém oriundos do serviço.

3. O **Prazo de validade desta cotação de preços e de no mínimo** 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega via email ou pelos Correios.

4- O valor total da presente Cotação de Preços do lote 2, é de R$ 156.800,00 (cento e cinquenta e seis mil e oitocentos reais).

PROCESSO 27/18 FLS. 058 VISTO

NOME: Airton Falchembak
QUALIFICAÇÃO (CARGO OU FUNÇÃO): Proprietário_____
DADOS PESSOAIS: Brasileiro, casado, comerciário.
NÚMERO DOS DOCUMENTOS PESSOAIS (CI RG Nº 2.410.095 SSP/MS CPF Nº 422.249.770-34)
ENDEREÇO COMPLETO: Rua Lacerda 173 – Campo Grande MS

Nota esclarecimento: A empresa AEG – ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI, comercializa somente os softwares tributários, para tanto não tem interesse em cotar os demais sistemas pretendidos por esse município.

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Atenciosamente.

AIRTON FALCHEMBAK
PROPRIETARIO DA EMPRESA AEG

05.443.806/0001-78
AEG - ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA
EMPRESARIAL - EIRELI
Rua: 14 de Julho, 4576
B.: Monte Castelo Cep: 79.010-470
Campo Grande - MS

PROCESSO 177/19
FLS. 058
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Outlook Pesquisar

Nova mensagem | Responder | Excluir | Arquivo Morto | Lixo Eletrônico | Limpar | Mover para | ...

- Caixa de Entr... 103
- Lixo Eletrônico 9
- Rascunhos 59
- Itens Enviados
- Itens Excluídos
- Arquivo Morto
- CONVENIOS
- Histórico de Conv...
- Nova pasta

Atualizar para o Office 365 com Recursos premium do Outlook

Fwd: COTAÇÃO DE PREÇO

Você

COTAÇÃO DE PREÇOS.pdf
2 MB

Baixar Salvar no OneDrive

Bom dia.

Em atenção a solicitação de Cotação de preços, segue.

Airton Falchembak
Diretor Proprietário
AEG - ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EIRELI
RUA 14 DE JULHO, 4576 - CAMPO GRANDE-MS
CNPJ:05.443.806.0001-78

PROCESSO 271/18
FLS. 058
VISTO



Assessoramento e Consultoria Empresarial - EIRELI

Tecnologia em Gestão Tributária

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA
RUA: JOÃO SELVIRIO DE SOUZA 997, CENTRO.
CEP: 79.590-000
A/C: SETOR DE LICITAÇÕES
COTAÇÃO DE PREÇO

PROCESSO 127/18
FLS. 060
VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

CNPJ: 05.443.806/0001-78
Rua 14 de Julho, Nº 4.576 - Monte Castelo - CEP: 79.010-470 Campo Grande - MS
Tel/Fax.: (67) 3356-6657 / (67) 3356-6554 **Site.:** www.issqn.net

Docspaper - https://pmservina.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

COTAÇÃO DE PREÇOS

O Munícipio de Selviria – MS, vem solicitar dessa empresa **COTAÇÃO DE PREÇOS** para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal subdivido nos lotes abaixo e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme objeto, critérios, especificações abaixo descritos:

Nome da Empresa: **RODRIGO BRITO DE MORAES EIRELI ME**
Endereço Completo: Rua Raul Pires Barbosa, nº1260 – sala 6, Bairro Chácara Cachoeira, Campo Grande/MS CEP: 79040-382
CNPJ: 21.268.622/0001-75
Endereço de e-mail: licitacao@r3ged.com.br
Telefone para contato: (67) 3201-5300
Nome do responsável pela empresa: Rodrigo Brito de Moraes

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto da licitação refere-se a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo descritos, bem como para a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria.

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB).

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de **Gestão Tributária**, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso, fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal.

II. REQUISITOS GENERICOS DOS SERVIÇOS

2.1. Conversão de Bases de Dados

PROCESSO	171/18
FLS.	066
VISTO	

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante, que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

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

2.3. Treinamento de pessoal
Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2.4. Suporte Técnico
2.4.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

1. **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
2. **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
3. **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);
4. **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

2.4.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico tanto para os servidores municipais, ou mesmo para os usuários externos do sistema fiscal, à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

2.4.3. Para a prestação do serviço de suporte técnico do Banco de Dados, e gerenciamento do (SDBD) o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover a manutenção de forma continua e sem interrupção, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

2.4.3.1 – Em finais de semana, feriados, a empresa deverá manter sistema de plantão para manutenção e suporte técnico do Banco de Dados, devendo disponibilizar canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, para prevenção da funcionalidade total dos serviços.

2.4.4. Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

PROCESSO: 171/18
FLS. 062
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

2.4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 1

2.4.1 - Execução em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2.4.2 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
2.4.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
2.4.4 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
2.4.5 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
2.4.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
2.4.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
2.4.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
2.4.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2.4.10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
2.4.11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
2.4.12- Além disso, a empresa a ser 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.
2.4.13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
2.4.14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.
2.4.15- O sistema deve 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.
2.4.16 - O sistema deve atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
2.4.17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

2.5. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 2:

2.5.1 A exposição deverá ser preparada pelo Proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas no treinamento de usuários reais dos SOFTWARES, ainda que em menor nível de detalhe, sendo que a finalidade principal da exposição é proporcionar, a equipe de avaliação, nível de informação suficiente para avaliar o objeto locado, contando as ferramentas necessárias para e as garantias de manutenção e recebimento da receita financeira provenientes das taxas e impostos.

PROCESSO	171/18
FLS.	063
VISTO	

Docspaper - https://pmselvíria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

2.5.2 A exposição deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

1. A definição da estrutura dos softwares a serem locados;
2. Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
3. O que o software oferece quanto à forma de fiscalização tributária e alternativa de processos fiscais;
4. Que facilidades oferece para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
5. Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada SOFTWARE;
6. Operações previstas para gerenciamento de backups e rotinas de recuperação de falhas;
7. Que medidas o software adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
8. Abertura de processo automatizado para fiscalização das empresas, contendo notificações específicas para cada tipo de situação, devendo ainda conter o andamento como Auto de infração, inscrição em Dívida Ativa e processo de execução fiscal;
9. Cruzamento de informações referente às declarações dos prestadores x tomadores, indicando possíveis divergências por período;
10. Importação dos dados da receita federal quanto aos contribuintes do Simples Nacional inscritos no município, verificando ainda possíveis pendências que possam impossibilitar a adesão ao Simples Nacional;
11. Importação das dívidas tributárias do Simples Nacional, referente aos contribuintes inscritos no município.
12. Cobrança e inscrição em Dívida Ativa automatizado;
13. Importação dos parcelamentos pagos no Simples Nacional, vinculando o pagamento ao cadastro mobiliário dos contribuintes, separando por período e tipo de débito;
14. Acompanhamento das informações em tempo real no SOFTWARE tais como: solicitação da NFSe, emissão da NFSe, fechamento mensal, cancelamentos, emissão de certidões e cartão de alvará.

2.5.3- Além disso, a empresa a ser 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.

2.5.3.1- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CONTABILIDADE PUBLICA-CONFORME	12	R$ 4.800,00	R$ 57.600,00
2	MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
3	MODULO DE TESOURARIA	12	R$ 1.660,00	R$ 19.920,00
4	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO E ESTOQUE	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
5	MODULO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
6	MODULO DE GESTÃO DE PATRIMONIO-CONFORME	12	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
7	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS-CONFORME	12	R$ 900,00	R$ 10.800,00
8	MODULO DE ATENDIMENTO A LEI -COMPLEMENTAR 131/2009 - PORTAL TRANSPARENCIA.	12	R$ 2.100,00	R$ 25.200,00

PROCESSO 771/18
FLS. 069
VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

9	MODULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	12	R$ 3.400,00	R$ 40.800,00
10	MODULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
11	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS.	01	R$ 26.500,00	R$ 26.500,00
TOTAL PROPOSTA LOTE 1				**R$ 273.220,00**

LOTE 02 – MÓDULO TRIBUTÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO IPTU, ITBI	12	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
2	MODULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB	12	R$ 3.300,00	R$ 39.600,00
3	MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LICENÇA AMBIENTAL	12	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
4	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO DOS SOFTWARES	12	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
5	SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (SGDB), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS.	12	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS EXISTENTES.	01	R$ 28.000,00	R$ 28.000,00
TOTAL PROPOSTA LOTE 2				**R$ 170.800,00**

1. O preço ofertado têm como referência o mês de dezembro/2018.

2. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, tais como: insumos, materiais, equipamentos, mão de obra necessária à boa execução dos serviços, taxas, seguros, impostos e demais tributos legais não especificados no **EDITAL**, porém oriundos do serviço.

3. O **Prazo de validade desta cotação de preços e de no mínimo** 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega via e-mail ou pelos Correios.

4. O valor total da presente Cotação de Preços incluindo o valor dos lotes 1 e 2, é de R$ 444.020,00 (Quatrocentos e quarenta e quatro mil, vinte reais).

NOME: Rodrigo Brito de Moraes
QUALIFICAÇÃO (CARGO OU FUNÇÃO): Proprietário
DADOS PESSOAIS (NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO): Brasileiro, solteiro, empresário
NÚMERO DOS DOCUMENTOS PESSOAIS (CI RG Nº, CPF Nº): RG: 873195 SSP/MS, CPF: 713.587.221-53
ENDEREÇO COMPLETO: Rua Raul Pires Barbosa, nº1260 – sala 6, Bairro Chácara Cachoeira Campo Grande/MS CEP: 79040-382

Campo Grande/MS, 14 de dezembro de 2018

21.268.622/0001-75
RODRIGO BRITO DE MORAES EIRELI - ME
R.: RAUL PIRES BARBOSA Nº 1260
SL. 6 - B. CHÁCARA CACHOEIRA - CEP: 79.040-382
CAMPO GRANDE - MS

Rodrigo Brito de Moraes Eireli ME

PROCESSO: 171118
FLS. 065
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

COTAÇÃO DE PREÇOS

O Munícipio de Selviria – MS, vem solicitar dessa empresa **COTAÇÃO DE PREÇOS** para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal subdivido nos lotes abaixo e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme objeto, critérios, especificações abaixo descritos:

Nome da Empresa: **SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA**

Endereço Completo: Rua Do Dracma, nº 708, Vila Carlota, Campo Grande/MS

CEP: 79.051-430

CNPJ: 05.203.810/0001-69

Endereço de e-mail: systematica@systematica.com.br

Telefone para contato: (67) 3341-0111

Nome do responsável pela empresa: Andrei Barbosa de Almeida

PROCESSO 171/18 FLS. 066 VISTO

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto da licitação refere-se a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo descritos, bem como para a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria.

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB).

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso, fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção,

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal.

II. REQUISITOS GENERICOS DOS SERVIÇOS

2.1. Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante, que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

2.2. Implantação de Sistemas

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

2.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2.4. Suporte Técnico

2.4.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

1. **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
2. **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
3. **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);
4. **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

2.4.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico tanto para os servidores municipais, ou mesmo para os usuários externos do sistema fiscal, à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

2.4.3. Para a prestação do serviço de suporte técnico do Banco de Dados, e gerenciamento do (SDBD) o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover a manutenção de forma continua e sem interrupção, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

2.4.3.1 – Em finais de semana, feriados, a empresa deverá manter sistema de plantão para manutenção e suporte técnico do Banco de Dados, devendo disponibilizar canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, para prevenção da funcionalidade total dos serviços.

PROCESSO: 22148 FLS. 068 VISTO

2.4.4. Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

2.4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 1

2.4.1 - Execução em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2.4.2 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
2.4.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
2.4.4 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
2.4.5 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
2.4.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
2.4.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
2.4.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
2.4.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2.4.10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
2.4.11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
2.4.12- Além disso, a empresa a ser 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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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.
2.4.13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
2.4.14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.
2.4.15- O sistema deve 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.
2.4.16 - O sistema deve atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
2.4.17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

PROCESSO 12110 FLS 069 VISTO

2.5. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 2:

2.5.1 A exposição deverá ser preparada pelo Proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas no treinamento de usuários reais dos SOFTWARES, ainda que em menor nível de detalhe, sendo que a finalidade principal da exposição é proporcionar, a equipe de avaliação, nível de informação suficiente para avaliar o objeto locado, contando as ferramentas necessárias para e as garantias de manutenção e recebimento da receita financeira provenientes das taxas e impostos.

2.5.2 A exposição deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

1. A definição da estrutura dos softwares a serem locados;
2. Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
3. O que o software oferece quanto à forma de fiscalização tributária e alternativa de processos fiscais;
4. Que facilidades oferece para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
5. Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada SOFTWARE;
6. Operações previstas para gerenciamento de backups e rotinas de recuperação de falhas;
7. Que medidas o software adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
8. Abertura de processo automatizado para fiscalização das empresas, contendo notificações específicas para cada tipo de situação, devendo ainda conter o

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

andamento como Auto de infração, inscrição em Dívida Ativa e processo de execução fiscal;

9. Cruzamento de informações referente às declarações dos prestadores x tomadores, indicando possíveis divergências por período;
10. Importação dos dados da receita federal quanto aos contribuintes do Simples Nacional inscritos no município, verificando ainda possíveis pendências que possam impossibilitar a adesão ao Simples Nacional;
11. Importação das dívidas tributárias do Simples Nacional, referente aos contribuintes inscritos no município.
12. Cobrança e inscrição em Dívida Ativa automatizado;
13. Importação dos parcelamentos pagos no Simples Nacional, vinculando o pagamento ao cadastro mobiliário dos contribuintes, separando por período e tipo de débito;
14. Acompanhamento das informações em tempo real no SOFTWARE tais como: solicitação da NFSe, emissão da NFSe, fechamento mensal, cancelamentos, emissão de certidões e cartão de alvará.

PROCESSO 121/18
FLS. 070
VISTO 8

2.5.3- Além disso, a empresa a ser 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.

2.5.3.1- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CONTABILIDADE PUBLICA-CONFORME	12	R$ 5.000,00	R$60.000,00
2	MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
3	MODULO DE TESOURARIA	12	R$ 1.700,00	R$ 20.400,00
4	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO E ESTOQUE	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
5	MODULO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO	12	R$ 1.880,00	R$ 22.560,00
6	MODULO DE GESTÃO DE PATRIMONIO-CONFORME	12	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
7	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS-CONFORME	12	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
8	MODULO DE ATENDIMENTO A LEI -COMPLEMENTAR 131/2009 - PORTAL TRANSPARENCIA.	12	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00
9	MODULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-	12	R$ 3.200,00	R$ 38.400,00

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

10	MODULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO	12	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
11	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS.	01	R$ 27.000,00	R$ 27.000,00
	TOTAL PROPOSTA LOTE 1 -			**R$ 281.160,00**

LOTE 02 – MÓDULO TRIBUTÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO IPTU, ITBI	12	R$ 3.600,00	R$ 43.200,00
2	MODULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB	12	R$ 3.380,00	R$ 40.560,00
3	MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LICENÇA AMBIENTAL	12	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00
4	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO DOS SOFTWARES	12	R$ 1.650,00	R$ 19.800,00
5	SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (SGDB), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS.	12	R$ 2.800,00	R$ 33.600,00
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS EXISTENTES.	1	R$ 29.000,00	R$ 29.000,00
	TOTAL PROPOSTA LOTE 2 -			**R$ 180.560,00**

1. O preço ofertado têm como referência o mês de dezembro/2018.
2. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, tais como: insumos, materiais, equipamentos, mão de obra necessária à boa execução dos serviços, taxas, seguros, impostos e demais tributos legais não especificados no **EDITAL**, porém oriundos do serviço.
3. O **Prazo de validade desta cotação de preços e de no mínimo** 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega via e-mail ou pelos Correios.
4- O valor total da presente Cotação de Preços incluindo o valor dos lotes 1 e 2, é de R$ 461.720,00 (Quatrocentos e sessenta e um mil, setecentos e vinte reais).

NOME: Andrei Barbosa de Almeida.
QUALIFICAÇÃO (CARGO OU FUNÇÃO): Administrador
DADOS PESSOAIS (NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL E PROFISSÃO): Brasileiro, Casado, Administrador.
NÚMERO DOS DOCUMENTOS PESSOAIS (CI RG Nº, CPF Nº): RG: 000658569
SEJUSP/MS – CPF: 780.356.351-15
ENDEREÇO COMPLETO: Rua Do Dracma, nº 708, Vila Carlota, CEP, 79.051-430, Campo Grande/MS.

Campo Grande/MS, 14 de dezembro de 2018.

SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA
CNPJ: 05.203.810/0001-69

Andrei Barbosa de Almeida
Administrador CRA/MS 2.096
Systemática Sistemas e Informática Ltda

PROCESSO 171/18
FLS. 071
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Systemática
sistemas inteligentes



PROCESSO 77118
FLS. 070
VISTO 8

www.systematica.com.br

Docspaper - https://pmselvirja.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46



Systemática
sistemas inteligentes

Fone: 67 3383-7881 • e-mail: systematica@sistematica.com.br

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 77/18
FLS. 073
VISTO

COTAÇÃO DE PREÇOS

O Munícipio de Selviria – MS, vem solicitar dessa empresa **COTAÇÃO DE PREÇOS** para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal subdivido nos lotes abaixo e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme objeto, critérios, especificações abaixo descritos:

Nome da Empresa: X-OPEN INFORMATICA LTDA
Endereço Completo: RUA JACAREPAGUA, 72-D , BAIRRO: TIRADENTES
CEP: 79041-061
CNPJ: 11.297.813/0001-01
Endereço de email: CONTATO@X-OPEN.COM.BR
Telefone para contato: 67 3222-3041
Nome do responsável pela empresa Walmir F de Freitas

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto da licitação refere-se a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo descritos, bem como para a prestação de serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria.

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB).

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de **Gestão Tributária**, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

sem restrição de acesso, fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal.

PROCESSO 12118
FLS. 078
VISTO

II. REQUISITOS GENERICOS DOS SERVIÇOS

2.1. Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante, que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

2.2. Implantação de Sistemas

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

2.3. Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2.4. Suporte Técnico

2.4.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

a) **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
b) **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
c) **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);
d) **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

2.4.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico tanto para os servidores

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

municipais, ou mesmo para os usuários externos do sistema fiscal, à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

PROCESSO 8117/18
FLS. 078
VISTO

2.4.3. Para a prestação do serviço de suporte técnico do Banco de Dados, e gerenciamento do (SDBD) o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover a manutenção de forma continua e sem interrupção, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

2.4.3.1 – Em finais de semana, feriados, a empresa deverá manter sistema de plantão para manutenção e suporte técnico do Banco de Dados, devendo disponibilizar canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, para prevenção da funcionalidade total dos serviços.

2.4.4. Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

2.4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 1

2.4.1 - Execução em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2.4.2 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
2.4.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
2.4.4 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
2.4.5 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
2.4.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
2.4.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
2.4.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
2.4.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2.4.10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
2.4.11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 27/1/18
FLS 076
VISTO

2.4.12- Além disso, a empresa a ser 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.
2.4.13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
2.4.14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.
2.4.15- O sistema deve 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.
2.4.16 - O sistema deve atender as legislações federal, estadual, municipal, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
2.4.17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

2.5. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS DO LOTE 2:

2.5.1 A exposição deverá ser preparada pelo Proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas no treinamento de usuários reais dos SOFTWARES, ainda que em menor nível de detalhe, sendo que a finalidade principal da exposição é proporcionar, a equipe de avaliação, nível de informação suficiente para avaliar o objeto locado, contando as ferramentas necessárias para e as garantias de manutenção e recebimento da receita financeira provenientes das taxas e impostos.

2.5.2 A exposição deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) A definição da estrutura dos softwares a serem locados;
b) Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
c) O que o software oferece quanto à forma de fiscalização tributária e alternativa de processos fiscais;
d) Que facilidades oferece para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
e) Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada SOFTWARE;
f) Operações previstas para gerenciamento de backups e rotinas de recuperação de falhas;
g) Que medidas o software adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 47118
FLS. 078
VISTO

h) Abertura de processo automatizado para fiscalização das empresas, contendo notificações específicas para cada tipo de situação, devendo ainda conter o andamento como Auto de infração, inscrição em Dívida Ativa e processo de execução fiscal;
i) Cruzamento de informações referente às declarações dos prestadores x tomadores, indicando possíveis divergências por período;
j) Importação dos dados da receita federal quanto aos contribuintes do Simples Nacional inscritos no município, verificando ainda possíveis pendências que possam impossibilitar a adesão ao Simples Nacional;
k) Importação das dívidas tributárias do Simples Nacional, referente aos contribuintes inscritos no município.
l) Cobrança e inscrição em Dívida Ativa automatizado;
m) Importação dos parcelamentos pagos no Simples Nacional, vinculando o pagamento ao cadastro mobiliário dos contribuintes, separando por período e tipo de débito;
n) Acompanhamento das informações em tempo real no SOFTWARE tais como: solicitação da NFSe, emissão da NFSe, fechamento mensal, cancelamentos, emissão de certidões e cartão de alvará.

2.5.3- Além disso, a empresa a ser 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.

2.5.3.1- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CONTABILIDADE PUBLICA-CONFORME	12	3.500,00	42.000,00
2	MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12	3.500,00	42.000,00
3	MODULO DE TESOURARIA	12	3.500,00	42.000,00
4	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO E ESTOQUE	12	1.000,00	12.000,00
5	MODULO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO	12	1.100,00	13.200,00
6	MODULO DE GESTÃO DE PATRIMONIO-CONFORME	12	1.000,00	12.000,00
7	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS-CONFORME	12	1.000,00	12.000,00
8	MODULO DE ATENDIMENTO A LEI -COMPLEMENTAR 131/2009 - PORTAL TRANSPARENCIA.	12	1.650,00	19.800,00

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

9	MODULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-	12	2.500,00	30.000,00
10	MODULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO	12	1.250,00	15.000,00
11	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS.	01	20.000,00	20.000,00
	TOTAL PROPOSTA LOTE 1 -			**260.000,00**

LOTE 02 – MÓDULO TRIBUTÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO IPTU, ITBI	12	4.000,00	48.000,00
2	MODULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB	12	3.700,00	44.400,00
3	MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LICENÇA AMBIENTAL	12	2.000,00	24.000,00
4	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO DOS SOFTWARES	12	1.900,00	22.800,00
5	SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (SGDB), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS.	12	3.000,00	36.000,00
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS EXISTENTES.	1	35.000,00	35.000,00
	TOTAL PROPOSTA LOTE 2 -			**210.200,00**

1. O preço ofertado têm como referência o mês de ___Dezembro_____/2018.

2. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, tais como: insumos, materiais, equipamentos, mão de obra necessária à boa execução dos serviços, taxas, seguros, impostos e demais tributos legais não especificados no **EDITAL**, porém oriundos do serviço.

3. **O Prazo de validade desta cotação de preços e de no mínimo** 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega via email ou pelos Correios.

4- O valor total da presente Cotação de Preços incluindo o valor dos lotes 1 e 2, é de R$ 470.200,00

NOME: WALMIR F DE FREITAS
QUALIFICAÇÃO (CARGO OU FUNÇÃO): DIRETOR
WALMIR F DE FREITAS,(BRASILEIRA, CASADO , ANALISTA DE SISTEMAS
NÚMERO DOS DOCUMENTOS PESSOAIS (CI RG Nº, CPF Nº): 541-759 SSP/MS , 609.804.511-91
ENDEREÇO COMPLETO: Rua bom pastor 1533 , casa 1352

PROCESSO 27/1/18
FLS. 078
VISTO

Atenciosamente,

Walmir F.de Freitas
Diretor - CPF 609.804.511-91
X-Open Informática Ltda ME

11.297.813/0001-01
M.I.: 139120000
X-OPEN INFORMÁTICA LTDA - ME
RUA 14 DE JULHO Nº 1647 SALA 8
CENTRO - CEP: 79.002-330
CAMPO GRANDE - MS

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Outlook

Pesquisar

Nova mensagem | Responder | Excluir | Arquivo Morto | Mover para | Categorizar | ...

Caixa de Entrada 99
Lixo Eletrônico 9
Rascunhos 59
Itens Enviados
Itens Excluídos
Arquivo Morto
CONVENIOS
Histórico de Conv...
Nova pasta

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA - MS
Qui 13/12/2018, 14:55
contato@x-open.com.br

1000 - MODELO DE COT...
207 KB

Baixar Salvar no OneDrive

O MUNICÍPIO DE SELVIRIA VEM SOLICITAR DESSA EMPRESA COTAÇÃO DE PREÇOS, CONFORME CONSTA DO FORMULÁRIO EM ANEXO.

QUALQUER DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO COM O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SELVIRIA.

FALAR COM GERALDO - PREGOEIRO CHEFE

PROCESSO 670 FLS. VISTO

Atualizar para o Office 365 com Recursos premium do Outlook

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Outlook

Pesquisar

Nova mensagem

Responder Excluir Arquivo Morto Lixo Eletrônico

Caixa de Entr... 101

Lixo Eletrônico 9

Rascunhos 59

Itens Enviados

Itens Excluídos

Arquivo Morto

CONVENIOS

Histórico de Conv...

Nova pasta

Atualizar para o Office 365 com Recursos premium do Outlook

Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

contato@x-open.com.br
Sex 14/12/2018, 16:45
Você

1000 - MODELO DE COT...
202 KB

Baixar Salvar no OneDrive

A 2018-12-13 10:55, PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA - MS escr
> O MUNICÍPIO DE SELVIRIA VEM SOLICITAR DESSA EMPRESA COTA
> PREÇOS, CONFORME CONSTA
> DO FORMULÁRIO EM ANEXO.
>
> QUALQUER DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO COM O DEPARTAME
> DO MUNICÍPIO DE SELVIRIA.
>
> FALAR COM GERALDO - PREGOEIRO CHEFE

Boa tarde, segue em anexo.

PROCESSO : 17118
FLS. 080
VISTO

Limpar Mover para ···

···

u:
O DE

O DE LICITAÇÃO

Docspaper - https://pmselvirina.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4a423cd46

5M0AAAAIBDAAAAIHYkhdJzGZOvv1b0N45Mc

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MÉDIA DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

EMPRESA	LOTE 1	LOTE 2	TOTAL
AEG - ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL - EIRELI	0,00	156.800,00	156.800,00
X-OPEN INFORMATICA LDA	260.000,00	210.200,00	470.200,00
SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA	281.160,00	180.560,00	461.720,00
RODRIGO BRITO DE MORAES EIRELI ME	273.220,00	170.800,00	444.020,00
	814.380,00	718.360,00	1.532.740,00
	271.460,00	179.590,00	451.050,00

NOTA EXPLICATIVA: CONSIDERANDO QUE A EMPRESA AEG COTOU SOMENTE OS SISTEMAS TRIBUTÁRIOS, EFETUAMOS O CÁLCULO DA MÉDIA DA SEGUINTE FORMA:
PARA O LOTE 1 DIVIDIMOS A COTAÇÃO POR 3 EMPRESAS
PARA O LOTE 2 DIVIDIMOS A COTAÇÃO POR 4 EMPRESAS
A MÉDIA DAS COTAÇÕES FOI DE R$ 451.050,00 PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

PROCESSO 171/18
FLS. 081
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA
Exercício: 2018 Estado: Mato Grosso do Sul

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Cotação: 173 / 2018 Data: 14/12/2018

Lote: 1 **Ordem:** 1 **Item:** 12590 - Modulo de contabilidade publica- conforme — Unid.:un — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		3.500,0000	42.000,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		4.800,0000	57.600,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		5.000,0000	60.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**4433.3333**	**53200.00**	
	Valor mediana:	**4.800,0000**	**57.600,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 2 **Item:** 12591 - Modulo de PLanejamento e orçamento — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		1.200,0000	14.400,00	Menor Cotação
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.300,0000	15.600,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		3.500,0000	42.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**2000.0000**	**24000.00**	
	Valor mediana:	**1.300,0000**	**15.600,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 3 **Item:** 12592 - Modulo de tesouraria — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		1.660,0000	19.920,00	Menor Cotação
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.700,0000	20.400,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		3.500,0000	42.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**2286.6667**	**27440.00**	
	Valor mediana:	**1.700,0000**	**20.400,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 4 **Item:** 12593 - Modulo de Administração e estoque — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		900,0000	10.800,00	Menor Cotação
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.000,0000	12.000,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.000,0000	12.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**966.6667**	**11600.00**	
	Valor mediana:	**1.000,0000**	**12.000,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 5 **Item:** 12594 - Modulo de gestão de compras, contratos e licitação — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA
Exercício: 2018 Estado: Mato Grosso do Sul

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.100,0000	13.200,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		1.800,0000	21.600,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.880,0000	22.560,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**1593.3333**	**19120.00**	
	Valor mediana:	**1.800,0000**	**21.600,00**	

Lote: 1 Ordem: 6 Item: 12595 - Modulo de Gestão de patrimonio-conforme — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.000,0000	12.000,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		2.000,0000	24.000,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		2.000,0000	24.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**1666.6667**	**20000.00**	
	Valor mediana:	**2.000,0000**	**24.000,00**	

Lote: 1 Ordem: 7 Item: 12596 - Modulo de administração de frotas-conforme — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		900,0000	10.800,00	Menor Cotação
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.000,0000	12.000,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.000,0000	12.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**966.6667**	**11600.00**	
	Valor mediana:	**1.000,0000**	**12.000,00**	

Lote: 1 Ordem: 8 Item: 12597 - Modulo de atendimento a lei-complementar 131/2019 portal transparencia — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.650,0000	19.800,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		2.100,0000	25.200,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		2.300,0000	27.600,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**2016.6667**	**24200.00**	
	Valor mediana:	**2.100,0000**	**25.200,00**	

Lote: 1 Ordem: 9 Item: 12598 - Modulo de gestão de recurços humanos — **Unid.:**UND — **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		2.500,0000	30.000,00	Menor Cotação
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		3.200,0000	38.400,00	
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		3.400,0000	40.800,00	

PROCESSO FLS VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA
Exercício: 2018 Estado: Mato Grosso do Sul

ANÁLISE DE COTAÇÃO

4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**3033.3333**	**36400.00**	
	Valor mediana:	**3.200,0000**	**38.400,00**	

Lote: 1 Ordem: 10 Item: 12599 - Modulo de secretaria de protocolo **Unid.:**UND **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.250,0000	15.000,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		1.800,0000	21.600,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.800,0000	21.600,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**1616.6667**	**19400.00**	
	Valor mediana:	**1.800,0000**	**21.600,00**	

Lote: 1 Ordem: 11 Item: 12600 - Serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de banco de dados **Unid.:**UND **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4003426 - X-Open Informatica ltda		20.000,0000	20.000,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		26.500,0000	26.500,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		27.000,0000	27.000,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		0,0000	0,00	Não Cotou
	Valor médio:	**24500.0000**	**24500.00**	
	Valor mediana:	**26.500,0000**	**26.500,00**	

Lote: 2 Ordem: 1 Item: 12601 - Modulo de cadastro imobiliario IPTU, ITBI **Unid.:**UND **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		3.200,0000	38.400,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		3.500,0000	42.000,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		3.600,0000	43.200,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		4.000,0000	48.000,00	
	Valor médio:	**3575.0000**	**42900.00**	
	Valor mediana:	**3.550,0000**	**42.600,00**	

Lote: 2 Ordem: 2 Item: 12603 - mODULO DE CADASTRO MOBILIARIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRONICA NA WEB **Unid.:**UND **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		3.300,0000	39.600,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		3.300,0000	39.600,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		3.380,0000	40.560,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		3.700,0000	44.400,00	
	Valor médio:	**3420.0000**	**41040.00**	
	Valor mediana:	**3.340,0000**	**40.080,00**	

PROCESSO 177/18
FLS. 088
VISTO 8

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA
Exercício: 2018 Estado: Mato Grosso do Sul

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Lote: 2 **Ordem:** 3 **Item:** 12604 - MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILANCIA SANITARIA E LICENÇA AMBIENTAL **Unid.:**UND **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		900,0000	10.800,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		1.100,0000	13.200,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.200,0000	14.400,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		2.000,0000	24.000,00	
	Valor médio:	**1300.0000**	**15600.00**	
	Valor mediana:	**1.150,0000**	**13.800,00**	

Lote: 2 **Ordem:** 4 **Item:** 12605 - LOCAÇAO DE ESTRUTURA DE BANCOS DE DADOS PARA ARMAZENAMENTOS DOS SOFTWARES **Unid.:**UND **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		1.500,0000	18.000,00	Menor Cotação
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		1.650,0000	19.800,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		1.900,0000	22.800,00	
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		2.000,0000	24.000,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**1762.5000**	**21150.00**	
	Valor mediana:	**1.775,0000**	**21.300,00**	

Lote: 2 **Ordem:** 5 **Item:** 12606 - SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (CGDB) MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TECNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS **Unid.:**UND **Qtde.:** 12,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		2.000,0000	24.000,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		2.500,0000	30.000,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		2.800,0000	33.600,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		3.000,0000	36.000,00	
	Valor médio:	**2575.0000**	**30900.00**	
	Valor mediana:	**2.650,0000**	**31.800,00**	

Lote: 2 **Ordem:** 6 **Item:** 12607 - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS EXISTENTES **Unid.:**UND **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
4001345 - A E G - ASSESSORAMENTO E CONSLTORIA EMPRESARIAL LTDA		20.000,0000	20.000,00	Menor Cotação
4002739 - Rodrigo Brito de Moraes Eireli- ME		28.000,0000	28.000,00	
4003427 - SYSTEMATICA SISTEMAS E INFORMATICA LTDA		29.000,0000	29.000,00	
4003426 - X-Open Informatica ltda		35.000,0000	35.000,00	
	Valor médio:	**28000.0000**	**28000.00**	
	Valor mediana:	**28.500,0000**	**28.500,00**	

PROCESSO 771/18
FLS. 085
VISTO 8

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA
Exercício: 2018 Estado: Mato Grosso do Sul

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Total Menor Cotação:	**156800.00**
Total Médio Cotação:	**451050.00**
Total Mediana Cotação:	**452.980,00**

PROCESSO 271/18
FLS. 066
VISTO

SOLICITAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS
CNPJ: 15.410.665/0001-40
PREGÃO PRESENCIAL

AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Atendendo as solicitações do Senhor Prefeito Municipal, solicitamos verificar a existência de dotações orçamentárias disponíveis visando à contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria, conforme ANEXO I - Termo de Referência em anexo, durante o período de 12 (doze) meses.

O valor estimado para a contratação dos serviços descritos no objeto acima, de acordo com o preço médio das cotações de preços, é de R$ 451.050,00 (quatrocentos e cinqüenta e um mil, e cinqüenta centavos).

Selviria – MS, 12 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretario Municipal de Administração

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO 127/18 FLS. 087 VISTO

Docsapper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 080
FLS. 8
VISTO

VERIFICAÇÃO DAEXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS
CNPJ: 15.410.665/0001-40
PREGÃO PRESENCIAL

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Atendendo as solicitações dos Secretários Municipais e doSenhor Prefeito Municipal, informo que existe Dotação Orçamentária suficiente para contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria, conforme ANEXO I - Termo de Referência em anexo, durante o período de 12 (doze) meses.

A Licitação Pública será realizada na modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02.

O valor estimado para a contratação dos serviços descritos no objeto acima, de acordo com o preço médio das cotações de preços, é de R$ 451.050,00 (quatrocentos e cinqüenta e um mil, e cinqüenta centavos).

As despesasserão atendidas conforme dotações orçamentárias abaixo descritas, consignadas no Orçamento Programa vigente em 2019.
02.003.04.122.0004.2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.004.04.123.0005.2040 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Finanças
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.005.12.122.0006.2050 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Educação
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4423cd46

02.013.10.122.0033.2280 – Manutenção e Operacionalização das Ações Administrativasdo FMS/SMS
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 2 – Receitas de Impostose de Transferências de Impostos - Saúde

Selviria – MS, 13 de dezembro de 2018.

MARIA REGINA ROCHA
CONTADORA

PROCESSO 17/18
FLS. 080
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Excelentíssimo Senhor
José Fernando Barbosa dos Santos
Prefeito Municipal

Nos termos do *caput* do Art. 14 da Lei Federal nº 8666/93, com as alterações posteriores, **ENCAMINHO** a Vossa Excelência após confirmação de saldo existente na Dotação Orçamentária pelo Setor de Contabilidade, **PARA QUE SEJA AUTORIZADA** a abertura do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial **(oito dias úteis)** com bases legais no Caput do Art. 3º da Lei Federal nº 8666/93 que trata da moralidade, probidade administrativa, igualdade e impessoalidade.

Atenciosamente.

Selvíria - MS, 13 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretario Municipal de Administração

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO 050
FLS 01

PROCESSO	
FLS	

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

Vistos etc...

Tendo em vista a disponibilidade de dotação orçamentária, determino a abertura de Licitação na modalidade de Pregão Presencial para selecionar proposta, pelo critério de menor preço por lote, à contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, incluso a NFe, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

O valor estimado para a contratação dos serviços descritos no objeto acima, de acordo com o preço médio das cotações de preços, é de R$ 451.050,00 (quatrocentos e cinqüenta e um mil, e cinqüenta centavos).

Selvíria - MS, 14 de dezembro de 2018.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito

PROCESSO 127/18
FLS. 08
VISTO

PROCESSO	
FLS	

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 271/18
FLS. 09
VISTO

MINUTA DO EDITAL

EDITAL Nº xxxxxx/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxxxx/2018.

1. PREÂMBULO

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

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

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

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

FLS. 0993
VISTO

DA JUSTIFICATIVA

Os técnicos do Município, que trabalham nos Departamentos de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Licitação, Recursos Humanos e demais setores de significativa importância para a administração pública, apresentaram justificativas e esclarecimentos para anecessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas,

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

para serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, com integração dos módulos, interface gráfica e opção de gerenciamento do sistema no servidor, visando melhorar as tecnologias relacionadas, com o objetivo de garantir maior eficiência à Administração Pública.

Necessário mencionar que ossistemas de informática, incluem os programas que nos permitem realizar atividades específicas num computador, voltadas para o controle de todas as ações, programas, projetos, e atividades em diversas áreas de atuação da municipalidade, para o cumprimento de normas legais, advindas do Tribunal de Contas do Estado, da União, do Estado, do Município e demais órgãos da Administração Pública.

DA REGÊNCIA LEGAL

1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
1.3. Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações
1.4. Decreto Municipal nº 418/2012;
1.5. Decreto Municipal nº 095 de 10 de janeiro de 2018;
1.6. Decreto Municipal nº 155 de 28 de agosto de 2018;
1.7. Lei Municipal nº 734 de 15 de janeiro de 2010;
1.8. Demais disposições contidas neste Edital.

PROCESSO 127/18 FLS. 08 VISTO

3. DO OBJETO

3.1 O objeto desta licitação refere-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) , conforme Termo de Referencia.

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

sem restrição de acesso,fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal, conforme Termo de Referência.

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

3.3 Devem estar incluídas no preço todas as despesas com frete/transporte dos equipamentos, hospedagem, alimentação, taxa de deslocamento, diárias dos funcionários, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

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

PROCESSO 12/18 FLS. 025 VISTO

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

5. DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4223d46

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

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

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

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

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

PROCESSO 17/18 0956 FLS. VISTO

6. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não

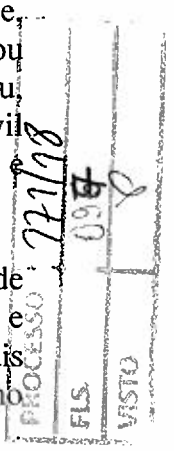
Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

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

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

6.4 **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



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

6.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n° 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua empresa ou denominação e apresentar a ***declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 (modelo anexo VII), assinada pelo seu proprietário ou sócios, acompanhada da Certidão Simplificada de Regularidade da Junta Comercial da sede/filial da licitante.***

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

6.10 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

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

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

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

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

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

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

PROCESSO 122/18
FLS. 09
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

PROCESSO 177/18
FLS. 098
VISTO

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

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

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

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

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

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – "PROPOSTA"

8.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:
a) Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal do proponente;
b) número do Edital e da modalidade Pregão Presencial;
c) descrição, de forma clara e completa, do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
d) definição do item e seus elementos.
e) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

f) constar os dados bancários para que seja efetuado o pagamento;
g) condições de pagamento: O **pagamento** será efetuado em**até 30 (trinta)** dias, de acordo com a execução dos serviços;
h) Prazo de instalação dos sistemas não **superior a 30 (trinta) dias**, contados da Ordem de Início de Serviços.
i) prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.2. O licitante deverá apresentar a proposta impressa, no envelope "Proposta", em uma via, sem emendas ou rasuras, datilografada, impressa por processo eletrônico, ou por outro meio devidamente datado e assinado na última folha e rubricado nas demais pelo representante legal.

8.2.1 Será desclassificado e, conseqüentemente eliminado do certame, o licitante que ofertar em seu envelope mais de uma proposta, com valores diferentes, visto que a proposta a ser apresentada deverá ser única; aplicação subsidiária Lei 8.666/93, art. 44.

8.3 Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

8.4 Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas que impeçam a leitura pelo Pregoeiro;

8.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

8.5.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico – financeiro (art. 65, II, "d", Lei8.666/93), em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

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

8.7 Os preços apresentados deverão ser expressos em Real (R$), com no máximo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – "HABILITAÇÃO"

9.1 É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se preferir**, cópias acompanhadas do original que poderão

FLS. 108
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

PROCESSO 171118
FLS. 009
VISTO

9.2 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;ou

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

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

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

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

9.3 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

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

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

9.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n° 8036 de 11 de maio de 1990;

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

9.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

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

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

9.5. A comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

I. **Atestado de visita técnica**, conforme **Anexo XI,** deste Edital, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração deste Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou analises e verificação da massa de dados existentes no banco a serem migrados, bem como de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório. A visita técnica tem como objetivo principal dar ao licitante as condições de participação com todo conhecimento necessário para formulação da proposta de preços.

II. Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Administração deste Município, através do telefone **(67)3579-1242 ou 3579-1485.**

II.1) A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

PROCESSO: 72/18
FLS. 10
VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

III. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de funcionários, na data da entrega dos envelopes, **equipe técnica**, sendo que a equipe técnica deverá ser composta de no mínimo:

a) 01 (um), profissional com formação no ramo de tecnologia de informação, que será responsável pela analise de toda a massa de dados e o funcionamento dos sistemas, suas integridade, segurança e garantia de acordo com Termo de Referencia- Anexo I.

III.1) A comprovação de vínculo profissional do(s) Técnico(s) Profissional(is) de Nível Superior indicado(s) poderá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) **Trabalhista:** através da apresentação de cópia autenticada da "Ficha de Registro de Empregado" registrada na DRT ou de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Contratual: através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional, citado no referido Instrumento Particular; (*contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum);*

c) Societário: através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

III.2) Comprovação da **escolaridade** com a apresentação de diploma devidamente registrado no MEC;

III.3) Apresentar Currículo profissional do(s) técnico(s) indicado(s);

IV) Apresentação de no mínimo 1 (um) **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, elaborado em papel timbrado do emitente, firmado por responsável legal,comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.
IV.1 No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.
IV.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4223cd46

9.6 Das Declarações:

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

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

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

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

9.7 Disposições Gerais da Habilitação:

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

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

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

9.7.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. **(§1°, art. 43 Lei n. 123/06, alterada pela LC 155/2016).**

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

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

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

PROCESSO 12/18 FLS. 105 VISTO

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

10.3 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ***Anexo V***, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

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

A) que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos serviços e de seus elementos fixados neste Edital;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

b) elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes;

c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

d) cujo preço apresentar-se manifestamente inexequível;

e) que cotarem os itens dos lotes 1 e 2, com elementos faltantes ou incompletos.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.14.1 Nos termos do art. 45, § 3°, da LC n° 123/06, havendo o empate, a ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, logo após o encerramento da fase de lances, quando lhe será oportunizado o prazo de cinco minutos para exercer seu direito de preferência.

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

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

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

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

11.19 Quando houver discrepância:

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

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

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

11.20Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a aceitabilidade e procedendo à

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos e nas condições suplementares, quanto a apresentação dos sistemas à Comissão de Avaliação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCESSO 127/18 FLS. 110 VISTO

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento dos serviços de licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal** e relatório mensal dos serviços realizados, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b" da Lei n° 8.666/93 e alterações.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

12.5 O valor total estimado para a contratação dos serviços de licenciamento de uso de sistemas de informática integrados é de aproximadamente R$ 451.050,00 (quatrocentos e cinqüenta e um mil, e cinqüenta centavos), de acordo com a média auferida pelas cotações de mercado.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1As despesas para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, serão atendidas conforme dotações orçamentárias abaixo descritas, consignadas no Orçamento Programa vigente em 2019.

02.003.04.122.0004.2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.004.04.123.0005.2040 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Finanças
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.005.12.122.0006.2050 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Educação
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.013.10.122.0033.2280 – Manutenção e Operacionalização das Ações Administrativasdo FMS/SMS
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 2 – Receitas de Impostose de Transferências de Impostos - Saúde

PROCESSO 17/19 FLS. 198 VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

14. DO CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

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

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

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

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

14.4 O contrato de prestação de serviço poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, de acordo com os interesses das partes contratantes, e poderá ser reajustado com base na variação do IGPM apurado nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

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

15. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1No final da sessão, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias para a

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

15.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e encaminhado para possível homologação, a critério da autoridade superior competente, sempre observando o que está definido nos itens 10.5 a 10.14 deste Edital.

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

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

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes não vencedores do certame serão devolvidos aos licitantes na mesma sessão, salvo na ocorrência de

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

intenção de interpor recurso, motivadamente, onde os envelopes permanecerão nos autos e só poderão ser abertos após o julgamento dos eventuais recursos.

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

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

17.8 Integram o presente Edital:

ANEXO I–Termo de Referência.
ANEXO II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
ANEXO III - Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;
ANEXO V - Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
ANEXO VI–Modelo Proposta Comercial.
ANEXO VII -Enquadramento como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.
ANEXO VIII - DeclaraçãoProibição prevista no art. 7° da CF.
ANEXO IX - Modelo de Aceite do teor do Edital.
ANEXO X -Modelo de Declaração Pessoal Técnico Especializado.
ANEXO XI – Atestado de Visita Técnica
ANEXO XII - Modelo De Declaração de Dispensa de Visita e Vistoria Técnica
ANEXO XIII – Laudo de Avaliação do Sistema

17/11/18 11:15 VISTO

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

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

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

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

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

Selvíria - MS, xxx de xxxxxxxde 2.018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PROCESSO 2118
FLS. 116
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 171/18
FLS. 116
VISTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 171/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº62/2018

I. DO OBJETO:

1.1 O objeto desta licitação refere-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, conforme critérios e especificações abaixo descritos:

LOTE 01 – Licenciamento de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) , conforme Termo de Referencia.

LOTE 02 – Licenciamento de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental,sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso,fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal, conforme Termo de Referência.

II. REQUISITOS GENÉRICOS DOS SERVIÇOS

2.1. Conversão de Bases de Dados:

a) Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Docspaper - https://pmselvinia.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

b) A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

c) O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

d) O banco de dados e todas as informações permanecerão exclusivamente sob uso e propriedade da Contratante/Administração, inclusive ao término do contrato, onde a Contratada não poderá retirar, modificar, incluir ou quaisquer atos semelhantes que prejudiquem a Contratante.

PROCESSO 171/18 FLS 118 VISTO

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

2.3. Treinamento de pessoal
Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento de servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

2.4. Suporte Técnico
2.4.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

a) **Legais** – Destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
b) **Corretivas** – Destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas;
c) **Evolutivas** – Em termos tecnológicos (trocas de versões de banco de dados ou sistema operacional, otimização de performance, etc.);
d) **Adaptativas** – Que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes.

2.4.2. Para a prestação do serviço de Suporte Técnico tanto para os servidores municipais, ou mesmo para os usuários externos do sistema fiscal, à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os sistemas de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

Docspaper - https://pmselvinia.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

2.4.3. Para a prestação do serviço de suporte técnico do Banco de Dados, e gerenciamento do (SDBD) o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover a manutenção de forma continua e sem interrupção, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, disponível nos dias úteis em tempo integral durante o horário comercial.

2.4.3.1 – Em finais de semana, feriados, a empresa deverá manter sistema de plantão para manutenção e suporte técnico do Banco de Dados, devendo disponibilizar canais via telefone, web e acesso remoto diretamente com os usuários, para prevenção dafuncionalidade total dos serviços.

2.4.3.2 Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

PROCESSO 171/18
FLS.
VISTO

2.4.4 REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS LOTE 1:

2.4.4.1 - Execução em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
2.4.4.2 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
2.4.4.3 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
2.4.5 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
2.4.6 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
2.4.7 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
2.4.8 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
2.4.9 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
2.4.10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
2.4.11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
2.4.12- Além disso, a empresa a ser 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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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.

2.4.13- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

2.4.14- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do/Tribunal de Contas.

2.4.15- O sistema deve 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.

2.4.16 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

2.4.17 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

2.4.18 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

PROCESSO 17/18 FLS. 140 VISTO

2.5 - MODULOS SISTEMAS LOTE 1

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. 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.
3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.

Docspaper - https://pmselvinia.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

6. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
7. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
8. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
9. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
10. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
11. 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.
12. 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 do empenho.
13. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
16. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
17. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
18. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
19. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
20. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
21. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
24. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
25. 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 os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
26. 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.
27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

PROCESSO 171/18
FLS. 120
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

28. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
29. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
30. 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.
31. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
32. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
33. 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.
34. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
35. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
36. 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.
37. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
38. 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.
39. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
40. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
41. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
42. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
43. 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.
44. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

PROCESSO 17/18
FLS. 122
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

45. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
46. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
47. Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
48. 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.
49. 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.
50. 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.
51. 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.
52. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
53. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
54. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
55. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
56. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
57. Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997
58. Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
59. Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
60. 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.
61. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
62. 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.

PROCESSO 12/18 FLS. 128 VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

63. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.
64. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
65. 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:
    a) Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
    b) Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
    c) Anexo 6 – Programa de Trabalho;
    d) 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);
    e) 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);
    f) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
    g) Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
    h) Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
    i) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
    j) Anexo 13 – Balanço Financeiro;
    k) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
    l) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
    m) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
    n) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
66. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
67. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
68. 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.
69. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
70. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

PROCESSO 171/18
FLS. 128
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

71. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
72. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
73. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
74. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4.320/64 e suas atualizações:
75. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
76. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
77. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
78. 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);
79. 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);
80. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
81. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendoao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
    a) Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
    b) Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
    c) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
    d) Anexo 13 – Balanço Financeiro;
    e) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
    f) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
82. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
    a) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
    b) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
83. Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
84. Receitas Municipais: SIOPS;

PROCESSO 27/18
FLS. 125
VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

85. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
86. Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
87. Quadro Resumo das Despesas;
88. Quadro Consolidado de Despesas;
89. Demonstrativo da Função Educação.
90. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
91. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
92. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
93. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
94. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
95. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
96. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
97. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
98. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
99. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
100. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de umsimples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação;emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es).

PROCESSO 171/10 FLS. 128 VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

101. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
102. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
103. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
104. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperadode todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.
105. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.
106. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
107. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
108. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
109. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
110. 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 email para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. 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.
111. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
112. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
113. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
114. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
115. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
116. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
117. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.

PROCESSO 17/1118 FLS. 1287 VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

118. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
119. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
120. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
121. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
122. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
123. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
124. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
125. 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 ultima edição do MCASP.
126. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
127. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
128. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
129. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
130. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
131. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
132. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
133. Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.
134. 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;

PROCESSO 17/18 FLS 328 VISTO

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

135. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
136. Gerar e publicar no Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de
transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
137. 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.
138. 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.
139. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.
140. 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; 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;permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.
141. Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP.
142. Gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos:

a) Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas
b) Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária
c) Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades
d) Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos

PROCESSO 171/18
FLS. 129
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 12/1/18
130
VISTO

e) Anexo9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções
f) Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
g) Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada
h) Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário
i) Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro
j) Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial
k) Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais
l) Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas
m) Anexo 17 - BG - Demonstrativo Da Dívida Flutuante
n) Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
o) Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido
p) Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais
q) Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora
r) Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros"
s) Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica
t) Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro
u) Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso
v) Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício
w) Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício
x) Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício
y) Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais
z) Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada
aa) Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico
bb) Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior
cc) Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

1. 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, Subsunção, 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.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

2. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
3. 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.
4. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
5. 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.
6. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
7. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
8. Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.
9. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
10. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
11. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
12. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
13. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
14. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
15. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
16. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
17. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
18. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
19. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
20. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 277/18
FLS 132
VISTO P

21. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
22. 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.
23. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
24. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
25. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
26. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
27. 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).
28. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
29. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- MS
30. 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.
31. 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.
32. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
33. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
34. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
35. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
36. 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.
37. 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.
38. Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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.

39. 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.
40. 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.
41. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
42. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
43. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
44. 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).
45. 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.
46. 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.
47. 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.
48. 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).
49. 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.
50. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
51. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

PROCESSO 171/18
FLS. 1375
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

52. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
53. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
54. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
55. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
56. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
57. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
58. 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).
59. 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).
60. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
61. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
62. 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.
63. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
64. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

MÓDULO DE TESOURARIA

1. 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.
2. Possuir controle de talonário de cheques.
3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
6. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
7. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
14. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
15. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
16. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
4. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
5. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
6. 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;
7. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente

PROCESSO 27/18 135 VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

8. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
9. 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;
10. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
11. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
13. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
14. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
15. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
16. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
17. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
18. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
19. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
20. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
21. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
22. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
23. 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.
24. 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.
25. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
26. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

– MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2. 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;
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS E TCU quando solicitados;
6. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
7. 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.
8. 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.
9. 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;
10. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
11. 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;
12. 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;
13. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
14. 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;
15. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

VISTO 1367

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

16. 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.
17. Anexação de Documentos.
18. Registrar a Sessão Pública do Pregão.

– MÓDULO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

1. 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;
2. 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.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao lote.
5. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
6. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
7. 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;
8. 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;
9. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileirasde Contabilidade Aplicadas ao Setor Público),possibilitando oregistro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
10. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

11. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;
12. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
13. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
14. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
15. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
16. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
17. Emitir nota de transferência de bens;
18. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
19. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
20. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
21. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
22. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
23. 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;
24. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

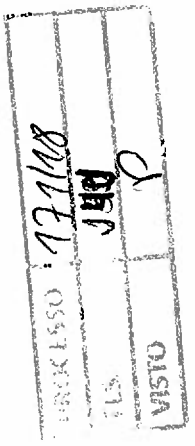
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

2. Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
3. Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
4. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
5. Permitir o lançamento automático de custos através de eventosgeradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
6. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
7. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
8. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
9. Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
10. Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
11. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
12. 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;
13. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
14. 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;
15. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
16. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
17. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
18. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
19. 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. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
22. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

23. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
24. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
25. Permitir cadastro e controle de veículo bi-combustível.
26. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
27. Possibilitar o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
28. Permitira anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.



MÓDULO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009- PORTAL TRANSPARÊNCIA

1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar todas as informações que julgar importantes ao seu conhecimento.
2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
6. 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.
7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
8. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
9. Período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
11. Unidade gestora;
12. Data de emissão;
13. Funcional programática;
14. Fonte de recursos;
15. Credor, com seu respectivo documento;
16. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
17. Número do processo de compra;

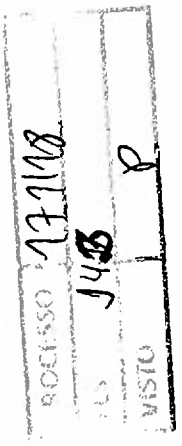
Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO
FLS.
VISTO

18. Número do convênio;
19. Número do contrato;
20. Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
21. Histórico do empenho;
22. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
23. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
24. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
25. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
26. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3° Nível, Categoria Econômica e Credores.
27. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
28. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
29. 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.
30. 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.
31. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
32. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
33. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
34. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
35. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
36. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

37. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
38. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
39. Data da última atualização dos dados efetuada.
40. Possibilitar integração com sistema de arrecadação permitindo:
41. 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;
42. 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;
43. 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; permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.



MÓDULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13° e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11. 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;
12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18. 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;
19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31. 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;
32. 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;
33. 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;
34. 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.
35. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13° Salário e encargos por período;
36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
37. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
38. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13° Salário, rescisões de contrato e férias;
39. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
41. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
44. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
45. Ato Legal e Efetividade.
46. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

PROCESSO 171/18
FLS. 145
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

47. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
48. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
49. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
50. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
51. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
52. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
53. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
54. 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;
55. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
56. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
57. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
58. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

MÓDULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO

1. 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, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.
2. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eac889-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

3. 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 (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.
4. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
5. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
6. Todo documento cadastrado deverá ser 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, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, 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.
7. 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, permite 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.
8. Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
9. A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
10. O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
11. A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
12. A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos via web,

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

13. A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
14. A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
15. Consultas locais e à distância via web por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.
16. O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente em trabalhar de forma descentralizada.
17. O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.
18. 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
19. O sistema deverá permitir o a emissão de relatórios via web da quantidade de protocolos por assuntos, quantitativo das digitalizações realizadas.
20. O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.

2.6. REQUISITOS MÍNIMOS DOS SISTEMAS LOTE 2:

2.6.1 A exposição deverá ser preparada pelo Proponente de modo a suprir as informações que tipicamente serão transmitidas no treinamento de usuários reais dos SOFTWARES, ainda que em menor nível de detalhe, sendo que a finalidade principal da exposição é proporcionar, a equipe de avaliação, nível de informação suficiente para avaliar o objeto locado, contando as ferramentas necessárias para e as garantias de manutenção e recebimento da receita financeira provenientes das taxas e impostos.

2.6.2 A exposição deverá abordar, no mínimo, os seguintes tópicos:

a) A definição da estrutura dos softwares a serem locados;
b) Como são parametrizadas as tabelas, cadastros e algoritmos de cálculo;
c) O que o software oferece quanto à forma de fiscalização tributária e alternativa de processos fiscais;
d) Que facilidades oferece para a geração de relatórios e importação/exportação de dados;
e) Nível de integração entre funções, tarefas e informações, em cada SOFTWARE;
f) Operações previstas para gerenciamento de backups e rotinas de recuperação de falhas;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

g) Que medidas o software adota para garantir a confiabilidade e segurança de uso e de informações;
h) Abertura de processo automatizado para fiscalização das empresas, contendo notificações específicas para cada tipo de situação, devendo ainda conter o andamento como Auto de infração, inscrição em Dívida Ativa e processo de execução fiscal;
i) Cruzamento de informações referente às declarações dos prestadores x tomadores, indicando possíveis divergências por período;
j) Importação dos dados da receita federal quanto aos contribuintes do Simples Nacional inscritos no município, verificando ainda possíveis pendências que possam impossibilitar a adesão ao Simples Nacional;
k) Importação das dívidas tributárias do Simples Nacional, referente aos contribuintes inscritos no município, com processamento de do movimento completo das operações realizadas.
l) Cobrança e inscrição em Dívida Ativa automatizado;
m) Importação dos parcelamentos pagos no Simples Nacional, vinculando o pagamento ao cadastro mobiliário dos contribuintes, separando por período e tipo de débito;
n) Acompanhamento das informações em tempo real no SOFTWARE tais como: solicitação da NFSe, emissão da NFSe, fechamento mensal, cancelamentos, emissão de certidões e cartão de alvará.

2.6.3- Além disso, a empresa a ser 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.

2.6.3.1- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

2.7 - MODULOS SISTEMAS LOTE 2

2.7.1 - Os sistemas que serão fornecidos deverão atender aos seguintes requisitos:

O SISTEMA E SUA FUNCIONALIDADE DEVERÃO:

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

1. Ser em ambiente de WEB, com interface de usuário web para atendimento aos contribuintes pessoas físicas ou jurídicas, sem restrições de funcionalidade para navegadores (browsers) Internet Explorer 6 e superiores, Mozila X e superiores e Firefox 1.0 e superiores, deverá ficar disposto Link serviços no portal do município, usuários internos e externos;

2. Os aplicativos desktop deverão utilizar conexão via internet (http/tcpip), para prover a conexão com os servidores e deverão ser usados e instalados nos computadores (unidades de atendimento), do setor tributário, máquinas estáticas, usuário interno, sem limite de quantidade de máquinas;

3. Sistema deve implementar o conceito de Datawarehowse e Busines Inteligent (Inteligência em Negócios) voltada para área de administração tributária;

4. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso ás informações atualizadas imediatamente após o termino da transação;
5. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos as funções do sistema, bem como gerar relatórios das atividades dos usuários;
6. Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda online, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;
7. Possuir manual de referencia de todas as rotinas operacionais relativas ao sistema, ou seja, o sistema deverá possibilitar suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda;
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em mídia disponível no computador, e a seleção da impressora da rede desejada. Deve ainda possibilitar salvar o relatório em formato PDF, EXCELL ou WORD;
9. O sistema deverá possibilitar a geração de log de auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões);
10. O sistema devera armazenar e consultar o histórico de todas as alterações efetuadas em dados cadastrais e informações de calculo existentes no sistema;
11. O sistema de ISSQN e de Alvará deverá ser na mesma plataforma com comunicação entre as informações de forma integrada.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 12/18 Fls. 194 VISTO

CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA

1. Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou Hardware;
2. Possuir controles de segurança de perfis de usuários e grupos, que permitam acessos por funções e telas. Um usuário poderá fazer parte de mais de um grupo;
3. Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou algoritmos assimétricos;
4. Possuir rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;

CARACTERÍSTICAS GENÉRICAS:

1. Proporcionar a visualização e o acesso, a partir da mesma tela, de todas as informações relacionadas com a operação que esta sendo realizada;
2. Utilizar a língua portuguesa para todas e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
3. Possibilitar a implementação de assinatura e certificação digital;
4. Possuir manual de referência de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, entrega e segurança de informações, devendo possuir suporte ao usuário, oferecendo tópicos de ajuda;

GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM TEMPO REAL, DISPONÍVEL AO OPERADOR E EMITIDO POR ELE, DEPENDENDO DA SITUAÇÃO FISCAL:

Ferramenta de Cubo de Dados – BusinesInteligent

1. Sistema deve implementar o conceito de Data warehouse e Business Inteligent (Inteligência em Negócios) voltada para área de administração tributária;
2. O Sistema deve possuir ferramenta de criação de relatórios dinâmica, que possa ser operada pelos usuários do sistema e/ou administrador do sistema. Que permita gerar relatórios de várias fontes de dados, dos dados on-line, a qualquer tempo;
3. Que permita criar relatórios com filtros por qualquer informação do banco de dados;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17118
FLS 158

4. Que possa ser criado pelo usuário do sistema;

5. Que permita criar relatórios com recursos de gráficos de qualquer relatório estatístico ou quantitativo;

6. Deve permitir extrair comparativos de períodos de dados, com a arrecadação, produzindo automaticamente comparativos sobre o incremento ou decremento da arrecadação, em forma de cubo, de forma que possa traçar os comparativos sobre qualquer informação do banco de dados, a fim de detectar situações sazonais ou recorrentes, para orientar o fisco em suas ações fiscais;

7. Produzir cruzamentos dos dados e apontar situações ao fisco sobre o comportamento do mercado, detectando as atividades econômicas afetadas, com redução de arrecadação, redução da base de pagadores, redução dos serviços no município, importação de serviços interestaduais, entre outras métricas;

8. Permitir cruzar os dados de arrecadação com os contribuintes com situações de omissões de serviços, sonegações de documentos fiscais, falta de pagamentos, entre outros, a fim de direcionar as ações do fisco e reduzir a evasão fiscal;

9. Produzir gráficos comparativos dos resultados obtidos dos cruzamentos, como uma ferramenta de analise das informações da administração tributária;

10. Permitir a gravação opcional em arquivos, opções para disco rígido, memória USB ou qualquer outra mídia disponível.

CADASTRO MOBILIÁRIO - TAXAS

1. Documento de Arrecadação Municipal no padrão Febraban para pagamento na rede bancária conveniada;
2. Sistema de emissão de carnês para terceirização da impressão em gráficas ou rede bancária. Permite filtrar, selecionar os carnês/guias por mobiliária responsável, região, setor, zona, macro região, bairro, ruas;
3. Controle e emissão da taxa de alvará de licença, alvará sanitário, taxas ambiental, com relatórios de resumo e estatísticos dos carnês/guias impressos;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO: 177/18
FLS. 158

4. Apuração de movimento Econômico das Empresas Municipais, baseados na declaração do contribuinte ou via processo eletrônico no portal de atendimento ao contribuinte;

5. Relatórios das guias emitidas no período com a situação de seus respectivos Pagamentos;
6. Relatórios de benefícios concedidos às Empresas como imunidade, isenção e incidência de tributos;
7. Relatórios de situação das empresas como ativa, inativa, paralisada, baixados, contribuintes com contencioso de lançamento;
8. Relatórios analíticos e sintéticos sobre os lançamentos de tributos, por região, atividade econômica, setor, zona, bairro, entre outros.

CADASTRO IMOBILIÁRIO – IPTU

1. Permite o registro e a manutenção das informações do cadastro imobiliário municipal em todos os níveis de forma parametrizável segundo modelos do município;
2. Cadastros dos Imóveis parametrizáveis de acordo com a legislação do Município;
3. Cadastros de Infra-estruturas e Serviços fornecidos nas vias públicas, Face de Quadra, Plantas Genéricas de Valores imobiliários e características do imóvel e edificações;
4. Cadastro com parâmetros de Calculo e Lançamento configurável de acordo com a legislação do município;
5. Sistema de imagens digitalizáveis ou capturadas, para o croqui e fachada do imóvel;
6. Parametrização de Taxação, Isenção e Imunidade;
7. Avaliação de Imóveis para fins de lançamento do IPTU, atualização cadastral/avaliação e ITBI;
8. Histórico das características do imóvel, permitindo recálculos de períodos anteriores;
9. Averbação de Imóveis com controle de transferência

10. Consultas por proprietário, imóvel, localização;
11. Relatórios de inconsistências cadastrais;
12. Relatórios quantitativos e qualificativos dos imóveis por região, setor, padrão de construção, plano diretor, etc;

PARCELAMENTO DE DÍVIDA

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 12118
FLS. 15
VISTO

1. Deverá controlar todo o processo de parcelamento, permitindo a qualquer tipo de tributo, independente de sua origem (ISS, Taxas ou Dívida Ativa) seja parcelado pelo contribuinte devedor, que demonstre os valores aplicáveis ao plano de parcelamento adequado/escolhido, com os cálculos automáticos valor de entrada e saldos restante, bem como as correções legais, descontos concedidos por lei – quando aplicado - e seus vencimentos;
2. Deverá emitir o Contrato de Adesão / Termo de Confissão de Dívida, configurável pelo fisco municipal, com a emissão do Carnê com os vencimentos do parcelamento;
3. Emissão de notificações para contribuintes inadimplentes, com a possibilidade de emitir a guia para quitação das parcelas vendidas do parcelamento, para que o contribuinte possa continuar com o parcelamento ativo. Permitir ainda emitir guia consolidada do saldo devedor para os contribuintes que estiverem em situação irregular, com suas respectivas correções legal.

CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

1. Conta Corrente do contribuinte, registrando os recebimentos, cancelamentos e baixas de débitos;
2. Recepção dos pagamentos vindos dos agentes arrecadadores, por meio eletrônico ou comunicação de dados no padrão FEBRABAN, fazendo a identificação e a classificação dos recebimentos;
3. Controle de cancelamentos e baixas de débitos, documentados em lotes com setores de origem e responsável;
4. Relatórios estatísticos dos recebimentos por tributo, região, setor, zona, bairro, região macro econômica;
5. Classificação da receita para classificação contábil. Relação resumida com as contas orçamentárias;

DÍVIDA ATIVA

1. Registro e controle das dívidas não pagas do município, com efetivo acompanhamento a evolução da dívida ativa;
2. Integrado ao módulo de Lançamento da Conta Corrente do Contribuinte;
3. Calculo da correção monetária das dívidas parametrizável por índices de reajustes, cálculos de acréscimos legais parametrizável;
4. Emissão de notificação de inclusão do contribuinte no cadastro de inadimplentes do município, para que este regularize sua situação;
5. Inscrição de Tributos de exercícios anteriores ou (vencidos configurável) em Livro de Divida Ativa;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 12718
FLS. 155

6. Emissão da Certidão de Inscrição em Dívida Ativa para Execução Fiscal do contribuinte;
7. Emissão de relatórios para balanço contábil dos débitos inscritos, recebido, cancelados, anistiados e isenções;
8. Emissão do Livro de Dívida Ativa, contendo numeração de pagina e numero do livro.
9. Estatísticas da evolução da Dívida Ativa;

DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRONICA (NF-e)

1. Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFSe, para os contribuintes autorizados pelo fisco municipal, em formato determinado pelo agente municipal;
2. Não permitir alterações nos Documentos Fiscais Eletrônicos - NFSe - após sua efetiva emissão pelo contribuinte;
3. Emitir Termo de cancelamento para o Documento Fiscal Eletrônico - NFSe, para ser protocolado pelo contribuinte junto ao fisco municipal para o efetivo cancelamento do Documento Fiscal Eletrônico e o cancelamento de seus valores referentes ao crédito tributário;
4. Controle e emissão de Nota Fiscal de Serviço Avulsa para contribuintes não inscritos, temporários ou autônomos do município em formato definido pelo fisco;
5. Prover o controle sobre a situação do ISS retido e não retido, segundo a situação fiscal do contribuinte ou seu substituto tributário, considerando ainda os contribuintes em situação de regime de estimativa, simples nacional e MEI – micro empreendedor individual;
6. Geração / impressão de notas fiscais padronizadas;
7. Consultas gerais de documentos / extrato de notas fiscais;
8. Controle de documentos em poder;
9. Controle de documentos extraviados;
10. Controle de documentos impressos;
11. Empresas que emitem notas fiscais;
12. Empresas que não emitem notas fiscais;
13. Controle da ultima devolução de notas fiscais;
14. Emissão de Notas Fiscais modelo impressa (papel), para as empresas do MEI.

DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS VIA INTERNET (WEB)

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

1. Permite ao contribuinte, empresas, escritório de contabilidade emitir a declaração de serviços tomados, retidos ou não e serviços prestados, independente de local, podendo emitir guias para pagamento na rede bancária conveniada e o livro fiscal;
2. Emissão do protocolo de entrega da declaração, contendo os resumos apurados para o período, e o histórico do período quando houver apurações retificadoras ou complementares;
3. Registro automático dos Documentos Fiscais Eletrônicos – NFSe - emitidos pelo contribuinte;
4. Permite ainda o registro de documentos fiscais de papel emitidos pelo contribuinte para períodos anteriores ao da utilização do documento eletrônico;
5. Cadastro de documentos fiscais recebidas pelo contribuinte, tais como NFSe, RPAs;
6. Registros das notas fiscais canceladas;
7. Apuração do movimento econômico do contribuinte, com a apuração dos créditos tributários e o lançamento dos mesmos no módulo: conta corrente do contribuinte;
8. Emissão do protocolo de apuração;
9. Emissão de guia de recolhimento para os tributos devidos;
10. Solicita autorização para impressão de documentos fiscais;
11. Consulta notas fiscais emitidas com filtros por período, tomador e documento fiscal, com opção de impressão ou salvar em PDF;
12. Consulta notas fiscais recebidas com filtros por período, prestador e documento fiscal, com opção de impressão ou salvar em PDF;
13. Consulta notas fiscais canceladas com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;
14. Consulta apurações realizadas com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;
15. Consulta períodos apurados e não pagos com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;
16. Consulta períodos não declarados com filtros por período, com opção de impressão ou salvar em PDF;

PLANEJAMENTO FISCAL

1. Centraliza as informações do cadastro econômico e do sistema de declarações via internet, para produzir os cruzamentos e realizar planejamento das ações fiscais;
2. Permitir o planejamento e a realização de ações fiscais, direcionadas a atividade econômica, região econômica; bairro; maiores devedores, maiores sonegadores, ausentes de movimentação, entre outros;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18
FLS. 157
VISTO P

3. Permitir o planejamento e abertura de ordem de serviços para contribuintes em situação de omissão de serviços, omissão de declarações, não pagamento dos créditos tributários, apropriação indevida do crédito tributário, divergência entre as declarações de prestador e tomador;

4. Acompanhamento dos processos de ação fiscal;
5. Relatórios dos resultados das ações fiscais, com créditos apurados, pagos e não pagos;
6. Apuração das multas de penalidade por infração às normas estabelecida no código tributário municipal;
7. Relatórios de produtividade dos fiscais segundo as ações fiscais, créditos apurados, autos implantados e seus respectivos pagamentos;
8. Relatórios das ações fiscais por fiscal, tributo, contribuinte, atividade econômica.

FISCALIZAÇÃO

1. Permitir o suporte necessário a fiscalização a fim de que façam cumprir as obrigações não realizadas pelos contribuintes do ISS e Taxas de Poder de Polícia;
2. Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal, apurando saldos remanescentes e provendo o lançamento dos mesmos em conta corrente do contribuinte;
3. Lançamento diferenciado do crédito tributário apurado pela fiscalização, apontando os fatos geradores;
4. Emissão de Notificação para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;
5. Levantamento das empresas passíveis de fiscalização, com emissão de ordem de serviço com todos os dados necessários à fiscalização;
6. Lançamento e Controle de Autos de infração parametrizável segundo a legislação municipal, com prazo para regularização ou efetivação do auto;
7. Relatórios de alvarás de localização ou construção vencidos para ações fiscais;
8. Histórico das ações fiscais por contribuinte, Fiscal ou Departamento.

2.8 - DO BANCO DE DADOS:

A base de dados nunca deve ficar exposta, e deve sempre estar atrás da barreira do firewall. Os usuários só terão acessos aos servidores de serviços, os quais, liberados pelo firewall, poderão obter as informações junto aos servidores de aplicação na camada intermediária da infraestrutura.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 77118
FLS. 158
VISTO

Deve contar com **3 ambientes independentes**, com nível de segurança isolado, a saber:

Rede interna: Ambiente interno com máxima segurança e acesso restrito. Criada para isolar os dados e garantir a integridade das informações, contendo neste ambiente os Servidores de Banco de dados, servidores de backup, servidores de Banco de Dados Redundante e Firewall de retaguarda. Apenas os servidores da camada intermediária terão acesso a estes recursos.

Rede intermediária: Ambiente seguro, com acessos controlados, responsáveis por garantir o funcionamento dos serviços disponíveis. Servidores de aplicação e Servidores de Regras de Negócio. Acessam os recursos da camada interna, sob a tutela de servidores de firewall de retaguarda. Recebem e processam as requisições dos servidores da camada pública, aplicam as regras do negócio para produzir as respostas às requisições.

Rede pública: Ambiente seguro, responsável por publicar os serviços disponíveis e fazer a interface de acesso aos usuários. Composta pelos Servidores de Serviços On-line e conteúdo dinâmico. Servidores de interface com o usuário, para prover acesso aos sistemas. Envia e recebe as requisições, responsáveis pela interface com os usuários. Acessam os recursos da camada intermediária para prover as funcionalidades dos sistemas.

2.7–DA APRESENTAÇÃO DOS SOFTWARES – ADJUDICAÇÃO

a) A declaração de vencedor lavrada em ata não garante direito à adjudicação, sendo que a licitante que obtiver o Menor Preço Por Lote deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis, os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos mínimos previstos no do Termo de Referência (Anexo I) do edital, os quais serão avaliados nos termos do Laudo de Avaliação do Sistema (Anexo XII) do edital.

b) A apresentação do software a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis após a realização do pregão e deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Administração do Município, através do telefone PABX (67) 3579-1242 ou pelo Telefone 67 – 3579-1485.

c) Para que a empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha direito à adjudicação do objeto, esta deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos desejáveis, que estão inseridos no Laudo de Avaliação do Sistema (Anexo XII) do edital.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 27/13 FLS. 358

d) A análise do software não será sigilosa, contudo deverá ser procedida apenas pela Comissão Especial de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das empresas licitantes.

e) Será lavrado laudo relacionado com aanálise da demonstração de apresentação dos softwares (Anexo XII) emitido pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Avaliação, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

f) Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital o licitante será adjudicado ao objeto do certame.

g) Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado os softwares apresentados pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação dos softwares para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste edital e Termo de referência que o compõe.

h) Em caso de dúvida sobre a infra-estrutura do local onde serão realizados os procedimentos de apresentação, está deverá ser elaborada formalmente ao LICITANTE no prazo máximo de 24 horas, antes da realização do teste de qualificação do software.

2.8 - A comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

I. **Atestado de visita técnica**, conforme **Anexo XI,** deste Edital, assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração deste Município, informando que o responsável técnico profissional, com formação no ramo de tecnologia de informação, da empresa licitante, realizou visita técnica no local onde serão implantados os serviços, estando, portanto, ciente da particularidade dos serviços a serem prestados, inclusive realizou analises e verificação da massa de dados existentes no banco a serem migrados, bem como de todo hardware disponível. A visita se dará até o terceiro dia anterior à data da abertura do processo licitatório. A visita técnica tem como objetivo principal dar ao licitante as condições de participação com todo conhecimento necessário para formulação da proposta de preços.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

II. Não serão admitidas reclamações da contratada de desconhecimento de qualquer condição e/ou informação necessária para a execução dos serviços. A Visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Administração deste Município, através do telefone **(67)3579-1242 ou 3579-1485.**

II.1) A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

PROCESSO 177/18
FLS. 160
VISTO

III. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro de funcionários, na data da entrega dos envelopes, **equipe técnica**, sendo que a equipe técnica deverá ser composta de no mínimo:

a) 01 (um), profissional com formação no ramo de tecnologia de informação, que será responsável pela analise de toda a massa de dados e o funcionamento dos sistemas, suas integridade, segurança e garantia de acordo com Termo de Referencia- Anexo I.

III.1) A comprovação de vínculo profissional do(s) Técnico(s) Profissional(is) de Nível Superior indicado(s) poderá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Trabalhista: através da apresentação de cópia autenticada da "Ficha de Registro de Empregado" registrada na DRT ou de anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Contratual: através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional, citado no referido Instrumento Particular; (*contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum);*

c) Societário: através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

III.2) Comprovação da **escolaridade** com a apresentação de diploma devidamente registrado no MEC;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

III.3) Apresentar Currículo profissional do(s) técnico(s) indicado(s);

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

IV.1 No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

IV.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

III. DAS JUSTIFICATIVAS:

3.1. Os técnicos do Município, que trabalham nos Departamentos de Contabilidade, Tesouraria, Planejamento, Licitação, Recursos Humanos e demais setores de significativa importância para a administração pública, apresentaram justificativas e esclarecimentos para a necessidade de contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas, para serem executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor, com integração dos módulos, interface gráfica e opção de gerenciamento do sistema no servidor, visando melhorar as tecnologias relacionadas, com o objetivo de garantir maior eficiência à Administração Pública.

3.2. Necessário mencionar que os sistemas de informática, incluem os programas que nos permitem realizar atividades específicas num computador, voltadas para o controle de todas as ações, programas, projetos, e atividades em diversas áreas de atuação da municipalidade, para o cumprimento de normas legais, advindas do Tribunal de Contas do Estado, da União, do Estado, do Município e demais órgãos da Administração Pública.

IV. DO TIPO DA LICITAÇÃO:

4.1 **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL – MENOR PREÇO POR LOTE**, das propostas classificadas pelo **Pregoeiro**.

4.2. O critério de julgamento é o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eac889-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 77118
FLS. 168
VISTO

V. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO SERVIÇOS

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

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

5.3. Local de entrega/execução: **Os locais a serem atendidos serão: todos os equipamentos públicos, do Município – Prefeitura Municipal, condizentes com a necessidade de uso dos sistemas.**

VI. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

VI- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesaspara implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, serão atendidas conforme dotações orçamentárias abaixo descritas, consignadas no Orçamento Programa vigente em 2019.

02.003.04.122.0004.2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.004.04.123.0005.2040 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Finanças
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

02.005.12.122.0006.2050 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Educação
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.013.10.122.0033.2280 – Manutenção e Operacionalização das Ações Administrativasdo FMS/SMS
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 2 – Receitas de Impostose de Transferências de Impostos - Saúde

Selviria – MS,12 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretario Municipal de Administração

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO: 17108
FLS. 165

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18
DES 164
VISTO 8

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO.

- PROCURAÇÃO -

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

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO III

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

- DECLARAÇÃO -

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

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

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

PROCESSO 12118 169 VISTO

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18 FOLHA 366

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

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

Cláusula primeira - do fundamento legal

1. O presente contrato é celebrado com fundamento no Pregão Presencial n.ºxx/2018, Edital n.º xx/2018, devidamente homologado pelo Prefeito aos ___ de ____, de conformidade com a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas modificações posteriores, com a Lei Federal nº 10520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

Cláusula segunda - do objeto

2.1 O objeto desta licitação refere-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

LOTE 01 – Licenciamentos de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) , conforme Termo de Referencia.

LOTE 02 – Licenciamentos de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso,fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal, conforme Termo de Referência.

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

2.3 Devem estar incluídas no preço todas as despesas com frete/transporte dos equipamentos, hospedagem, alimentação, taxa de deslocamento, diárias dos funcionários, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

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

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 17178
FLS. 168

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

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CONTABILIDADE PUBLICA-CONFORME	12		
2	MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12		
3	MODULO DE TESOURARIA	12		
4	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO E ESTOQUE	12		
5	MODULO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO	12		
6	MODULO DE GESTÃO DE PATRIMONIO-CONFORME	12		
7	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS-CONFORME	12		
8	MODULO DE ATENDIMENTO A LEI - COMPLEMENTAR 131/2009 - PORTAL TRANSPARENCIA.	12		
9	MODULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-	12		
10	MODULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO	12		
11	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS.	01		
	TOTAL PROPOSTA LOTE 1 -			

LOTE 02 – MÓDULO TRIBUTÁRIO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DECADASTRO IMOBILIÁRIO IPTU, ITBI	12		
2	MODULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB	12		
3	MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LICENÇA AMBIENTAL	12		
4	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO DOS SOFTWARES	12		
5	SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (SGDB), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS.	12		
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS EXISTENTES.	12		
	TOTAL PROPOSTA LOTE 2 -			

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Cláusula terceira - da vigência.

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

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

3.3 O contrato poderá ser prorrogado, por igual e sucessivosperíodos, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. No caso de prorrogação de prazo o valor poderá ser reajustado pelo IGPM acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro índice que vier substituí-lo.

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

Cláusula quarta - do valor dos serviços e dos preços unitários

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

4.2.O valor total do contrato para o período de 12 (doze) meses é de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx). No preço contratadojá estão incluídos todos os impostos, contribuições, taxas, fretes, transporte e todos os demais encargos incidentes.

4.4 O pagamento será efetuado ematé 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e apresentação dos relatórios mensais dos serviços realizados, mediante atesto da fatura pelo setor competente, conforme dispõe o artigo 40, inciso XIV,

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

alínea "a", combinado com o artigo 73, inciso II, alínea "b", da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

4.5 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o

subitem acima começará a fluir a partir da data de sua reapresentação sem imperfeições.

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

Cláusula quinta - da fiscalização

5.1 A fiscalização será exercida pelos Secretários Municipais, que abaixo assinam o presente instrumento contratual, em conjunto com os fiscais designados, por Decreto Municipal.

Cláusula sexta - da dotação orçamentária

6. As despesaspara implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, serão atendidas conforme dotações orçamentárias abaixo descritas, consignadas no Orçamento Programa vigente em 2019.

02.003.04.122.0004.2.030 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.004.04.123.0005.2040 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Finanças

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.005.12.122.0006.2050 – Manutenção e Operacionalização da Secretaria Municipal de Educação
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres

02.013.10.122.0033.2280 – Manutenção e Operacionalização das Ações Administrativasdo FMS/SMS
33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte 2 – Receitas de Impostose de Transferências de Impostos - Saúde

Cláusula sétima - Da rescisão

7.1 A rescisão do presente contrato poderá ser:

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

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

c) judicial, nos termos da legislação processual.

7.2 A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à contratada direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes, ressalvado o direito de receber os serviços já prestados.

Cláusula oitava - das responsabilidades da contratada

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

8.1.1 Prestar os serviços fielmente, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada.

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eac889-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18 FLS. 172 VISTO

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

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

8.2A Contratada deverá, ainda:

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

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

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

Cláusula nona – das responsabilidades da contratante

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

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

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

9.4 Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais;

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

Cláusula décima - das penalidades

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

I - Por atraso injustificado na execução do contrato:

a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

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

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Cláusula décima primeira - do equilíbrio econômico-financeiro

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

Cláusula décima segunda - das condições de fornecimento dos serviços

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

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

12.2 As Secretarias Municipais de Administração, de Finanças, de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, poderão se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

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

Cláusula décimaterceira - das substituições

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

Cláusula décima quarta - dos casos omissos

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

Cláusula décima quinta- do foro

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

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

Selvíria/MS, -___ de _____de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

P/Contratada.

PROCESSO Nº 171/18
FLS. 176

Testemunhas:

1. _____
RG:

2. _____
RG:

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO V

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

PROCESSO 177/18
FLS. 176
VISTO

- DECLARAÇÃO -

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

EDITAL Nº __/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2018.

Prezado Pregoeiro:

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

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

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO VI
MODELO PROPOSTA COMERCIAL DETALHADA

PROCESSO 127/18
FLS. 178
VISTO

Nome da Empresa (Razão Social).....

Endereço completo: .....

CEP:....., Cidade: .....

CNPJ: ....., Telefone: ..... Fax: .....

E-mail: .....

CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR LOTE**

Objeto: O objeto desta licitação refere-se a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de ***sistemas de informática*** integrados para a gestão pública municipal, subdivido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selviria - MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e itens constantes do respectivo edital.

LOTE 01 – Licenciamentos de softwares contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento e Orçamento, Administração e Estoque, Gestão de Compras, Protocolo, Contratos e Licitação, Gestão de Patrimônio, Portal de Transparência e Recursos Humanos, com sua cessão de uso mensal, serviços de implantação, treinamento, manutenção, conversão de bancos de dados e licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) , conforme Termo de Referencia.

LOTE 02 – Licenciamentos de Softwares de Gestão Tributária, contendo os seguintes módulos: Cadastro Imobiliário IPTU, ITBI, Cadastro Mobiliário ISSQN com fornecimento de Nota Fiscal Eletrônica, Taxas de Licença Funcionamento, Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, sem restrição de quantidade de estações de atendimento e sem restrição de acesso,fornecimento de estrutura de banco de dados para armazenamento dos softwares, gerenciamento e suporte do Banco de Dados (SGDB), serviços de conversão de dados existentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico para os funcionários do Município e

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

usuários dos serviços fiscais externos, capacitação de pessoal, conforme Termo de Referência.

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

2.3 Devem estar incluídas no preço todas as despesas com frete/transporte dos equipamentos, hospedagem, alimentação, taxa de deslocamento, diárias dos funcionários, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

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

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

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DE CONTABILIDADE PUBLICA-CONFORME	12		
2	MODULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	12		
3	MODULO DE TESOURARIA	12		
4	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO E ESTOQUE	12		
5	MODULO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÃO	12		
6	MODULO DE GESTÃO DE PATRIMONIO-CONFORME	12		
7	MODULO DE ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS-CONFORME	12		
8	MODULO DE ATENDIMENTO A LEI - COMPLEMENTAR 131/2009 - PORTAL TRANSPARENCIA.	12		
9	MODULO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS-	12		
10	MODULO DE SECRETARIA E PROTOCOLO	12		
11	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS.	01		
	TOTAL PROPOSTA LOTE 1 -			

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MODULO DECADASTRO IMOBILIÁRIO IPTU, ITBI	12		
2	MODULO DE CADASTRO MOBILIÁRIO ISSQN COM FORNECIMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA NA WEB	12		
3	MODULO DE TAXAS DE LICENÇA FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LICENÇA AMBIENTAL	12		
4	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO DOS SOFTWARES	12		
5	SERVIÇOS DE SUPORTE DO BANCO DE DADOS (SGDB), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS E USUARIOS EXTERNOS.	12		
6	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, CONVERSÃO DE BANCOS DE DADOS EXISTENTES.	12		
	TOTAL PROPOSTA LOTE 2 -			

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

II – Banco ....., Agência ....., Conta Corrente .....

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

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

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

Dados Do Responsável Pela Assinatura Do Contrato:
Nome:
Qualificação (cargo ou função):
Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão):
Número dos documentos pessoais (RG, CPF):
Endereço completo:

PROCESSO 178 VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

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

CNPJ /(carimbo) da empresa

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

PROCESSO 771/18
FLS. 100
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 177/18
FLS. 180
VISTO 8

ANEXO VII

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

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

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

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

Local, data, nome e assinatura.

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

171/18
1802
VISTO

ANEXO VIII

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

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

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

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

_____
Representante Legal

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e4423cd46

PROCESSO 17/1/12
FLS. 18B
VISTO 8

ANEXO IX

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

D E C L A R A Ç Ã O

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

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

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

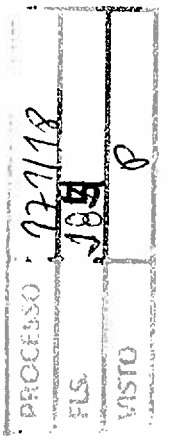
.....
Representante Legal

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO X

Modelo de Declaração Pessoal Técnico Especializado

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



EDITAL N° ____/2.018
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2018.

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

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

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO XI
ATESTADO DE VISTORIA

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em _____ - CEP: _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, que visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

Declara ainda ter ciência que recebeu uma via deste documento.

Local e Data.

_____
Responsável Técnico da empresa

_____
Nome/Assinatura
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO: 77110
FLS. 185

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA E VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão, DECLARA, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº xxx/2018.

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

.....
Representante Legal

PROCESSO 27148
FLS. 186

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ANEXO XIII

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE SISTEMA

A avaliação dos sistemas será feita pela Comissão Especial de Avaliação, cujos membros serão nomeados por Decreto Municipal, a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis; os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos mínimos previstos no do Termo de Referência (Anexo I) do edital, os quais serão avaliados nos termos do Laudo de Avaliação do Sistema (Anexo XIII) do edital.

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

Subscrito pelos membros da Comissão de Avaliação.

PROCESSO 22/18
FLS. 187
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 418 , DE 04 DE JULHO DE 2012

"REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, DENOMINADA PREGÃO, PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS"

PROCESSO 727/12
FLS. 198
VISTO

O Prefeito Municipal de Selvíria Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Sr. José Dodo da Rocha, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo cargo e Lei Orgânica do Município, e Considerando o disposto na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais disposições normativas relativas,
DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Selvíria/MS, a modalidade de Licitação, denominada Pregão, que se dará na forma e nos termos deste decreto.

§ 1º. Estão vinculados e subordinados ao regime do presente Decreto, além dos órgãos da Administração Municipal direta, os demais por ela criados e/ou controlados, quais sejam, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas e as empresas públicas, se possível e necessário.

§ 2º. É competência do Prefeito Municipal, bem como ao dirigente de cada Instituição integrante da Administração Indireta, Autárquica ou Fundacional, quando o procedimento licitatório ocorrer nestas, estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria regulada por este Decreto, bem como:
I - definir o objeto do certame, estabelecendo:
a) as exigências da habilitação;
b) as sanções por inadimplemento;
c) os prazos e condições da contratação;
d) o prazo de validade das propostas;
e) os critérios de aceitabilidade dos preços;
f) o critério para encerramento dos lances.
II - justificar as condições de prestação de garantia de execução do contrato;
III - designar o pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio;
IV - decidir os recursos interpostos contra ato do pregoeiro;
V - adjudicar o objeto da licitação, no caso de interposição de recurso(s);
VI - revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

Art. 2º O procedimento licitatório denominado Pregão, estabelecido na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações, a ser realizado por licitação do tipo menor preço global ou por item, conforme a conveniência e oportunidade, destinar-se-á à aquisição de bens e à contratação para prestação de serviços comuns, através de disputa por meio de propostas e lances sucessivos em sessão pública, mantendo-se, sempre, a igualdade de condições entre os participantes.

Parágrafo único. Ficam excluídas da modalidade de pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, as locações imobiliárias e as alienações em geral.

Art. 3º Os contratos administrativos celebrados pela Administração Pública de Selvíria/MS que tiverem como objeto a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, e cujos valores ultrapassem R$ 8.000,00 (oito mil reais) durante o exercício fiscal, serão precedidos, se assim dispuser a Administração, de licitação pública, na modalidade Pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa e isonômica entre os interessados.

Docspaper - https://pmselvira.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

§ 1°. Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2°. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado e que, não de forma terminativa, constam do Anexo I deste Decreto.

§ 3°. Os bens de informática adquiridos nesta modalidade, referidos no item 2.5, do número "2. Bens Permanentes", do Anexo I, deverão ser fabricados no País, com significativo valor agregado local, conforme disposto no art. 3°, da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, e regulamentado pelo Decreto nº. 1.070, de 2 de março de 1994.

§ 4°. Para efeito de comprovação do requisito referido no parágrafo anterior, o produto deverá estar habilitado a usufruir do incentivo de isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI, de que trata o art. 4°, da Lei nº. 8.248, de 1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 5°. Alternativamente ao disposto no § 4°, o Ministério da Ciência e Tecnologia poderá reconhecer, mediante requerimento do fabricante, a conformidade do produto com o requisito referido no § 3°.

§ 6°. As aquisições realizadas com utilização de recurso proveniente de repasse voluntário de recurso público da União deverão ser realizadas por meio do procedimento objeto deste Decreto, em obediência ao Decreto Federal n.º 5504, de 05 de agosto de 2005.

Art. 4° A licitação na modalidade Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, a segurança da contratação e o princípio da legalidade.

Art. 5° Os participantes de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 6° À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas na Lei Administrativa ou, quando for o caso, no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:
I - determinar a abertura de licitação;
II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

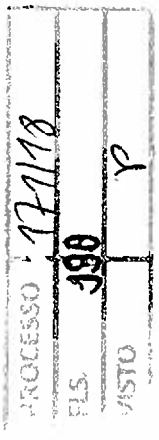
Art. 7° Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado curso de capacitação específica ou que tenha notório conhecimento sobre o assunto.

Art. 8° Os membros da equipe de apoio ao pregoeiro, pertencentes ao quadro do órgão ou da entidade promotora do pregão, deverão ser em sua maioria, titulares de cargo efetivo.

Art. 9° - São atribuições do pregoeiro:
I - conduzir o procedimento, inclusive na fase de lances, bem como elaborar o Instrumento Convocatório;

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

II - credenciar os representantes das empresas licitantes, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, lances e demais atos inerentes ao certame;
III - receber a declaração dos licitantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como os envelopes-proposta e os envelopes-documentação;
IV - analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atenderam os requisitos previstos no edital;
V - classificar as propostas segundo a ordem crescente de valores ao final ofertados e decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do menor preço;
VI - adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, se não tiver havido, na sessão pública, a declaração do interesse de recorrer e a exposição motivada das razões do recurso;
VII - elaborar a ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
a) do credenciamento;
b) das propostas e dos lances derradeiros formulados por cada participante, na ordem de classificação;
c) da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta de menor preço;
d) da análise dos documentos de habilitação; e
e) os motivos alegados pelo licitante interessado em recorrer.
VIII - receber os recursos;
IX - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as deliberações necessárias.



Parágrafo único. Interposto recurso, o pregoeiro deverá encaminhar os autos, devidamente processado, à autoridade competente para decidir.

Art. 10. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:
I - a definição do objeto, de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;
II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
III - a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;
IV – o instrumento convocatório, também denominado edital, conterá os elementos indicados no artigo 4º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e a minuta do contrato, quando houver, sendo ambos aprovados por assessoria jurídica.

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso de licitação, observando as regras seguintes:
a) para as licitações cujos valores estimados sejam de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o aviso será publicado no jornal declarado como Imprensa Oficial do Município;
b) para as licitações cujos valores estimados sejam superiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) até o limite de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais), o aviso será publicado na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado;
c) para as licitações cujos valores estimados sejam superiores a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais), o aviso será publicado na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no Jornal Correio do Estado.
II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;
III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas ou nos casos em que este Decreto determinar a publicação do aviso de licitação em mais de um veículo de comunicação, o prazo deste inciso será contado a partir da última publicação;
IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de

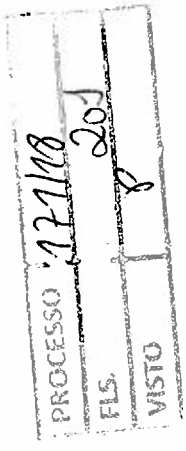
Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, durante o prazo determinado no Instrumento Convocatório, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
VI - o pregoeiro procederá na abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e, sucessivamente, aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até dez por cento da de menor preço;
VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
X - no caso de uma microempresa ou empresa de pequeno porte ofertar proposta de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, deverá se proceder da seguinte forma:
a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" deste inciso, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese deste parágrafo, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos neste parágrafo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
XI -Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no inciso X, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
XII - O disposto no inciso X somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
XIII -A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
XIV - a desistência ou declínio em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas;
XV - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
XVI - declarada encerrada a etapa competitiva ou de lances e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
XVII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no que determinar o Edital de Convocação ou nos dados cadastrais da Administração Municipal, bem como em qualquer outro Cadastro competente, desde que previsto naquele Edital, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada referente somente à regularização em até 24 (vinte e quatro) horas após o termino da sessão;
XVIII - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado habilitado e, conseqüentemente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

PROCESSO 177/18 208

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

XIX - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
XX - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XXI - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de três dias úteis, a contar data do encerramento sessão, independente de notificação, sendo que tais memoriais ficarão adstritos especificamente às razões previamente apontadas em sessão, sob pena de não conhecimento e não processamento do recurso;
XXII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, a qual julgará o recurso, em querendo, declarar tal efeito;
XXIII - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos posteriores e insuscetíveis de aproveitamento;
XXIV - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;
XXV – se ainda na sessão o licitante declarado vencedor recusar-se à posterior execução da assinatura do contrato de forma injustificada, caso seja possível, a sessão será retomada na fase de lances e os demais licitantes chamados a oferecê-los, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
XXVI - se o licitante recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado o licitante seguinte, observada a ordem de classificação das propostas, para celebrar o contrato e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo; e
XXVII - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.



Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo que o aviso de designação de nova data deverá ser publicado nos mesmos meios de comunicação anteriormente utilizados para publicação ao Aviso de Licitação.

Art. 13. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para as licitações, relativa à:
I - habilitação jurídica;
II - qualificação técnica;
III - qualificação econômico-financeira;
IV - regularidade fiscal; e
V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

§ 1º. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III e IV deste artigo poderá, a rigor do participante, ser substituída pelo registro cadastral ou Certificado do Registro Cadastral – CRC da Prefeitura de Selvíria/MS ou por Cadastro de qualquer outro órgão da Administração Pública em quaisquer dos três níveis constitucionais, neste último caso desde que previsto no Edital de Convocação.

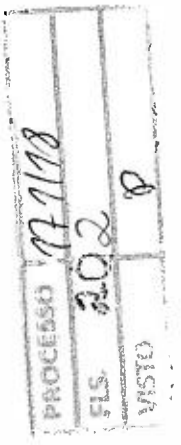
§ 2º. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

§ 3º. Mesmo na ocorrência de documentação com restrição, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentá-la, caso em que será dado a ela o prazo de dois dias úteis, prorrogável por igual período, para a pertinente regularização, pagamento ou

Docspaper - https://pmselvinia.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 4º. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação, conforme permite o parágrafo anterior, serão tomadas as medidas impostas pelo art. 43, § 2º, da Lei Complementar 123/2006.



Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos os direitos do contraditório e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura de Selvíria/MS pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Administração Municipal de Selvíria/MS, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Art. 15. É vedada a exigência de:
I - garantia de proposta;
II – pagamento pelos licitantes para aquisição do edital como condição para participação no certame; e
III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:
I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante a União;
II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital, nas mesmas condições estipuladas no CRC da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS;
V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e
VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I, deste artigo.

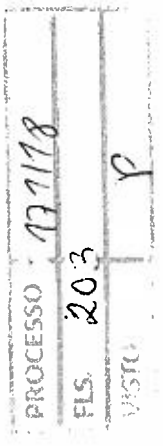
Art. 18. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1° A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2° Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



Art. 19. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro do seu curso.

Art. 20. A entidade que realizou o pregão publicará na imprensa oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, no prazo estabelecido na Lei 8666/93, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, bem como de demais informações pertinentes.

Art. 21. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:
I - justificativa da contratação;
II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
III - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
IV - autorização de abertura da licitação;
V - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
VI - parecer jurídico de aprovação do Edital e da Minuta do Contrato;
VII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
VIII - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
IX - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e
X - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 22. Para o justo e perfeito processamento da licitação, na modalidade Pregão, poderão ser utilizadas subsidiariamente, como base de orientação para solução de casos omissos ou conflituosos, as disposições da Lei n° 10.520/02, Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Complementar n.° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos e solucionados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e seis dias do mês de Junho do ano de dois mil e doze.

JOSÉ DODO DA ROCHA
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e Publicado na forma da Lei.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

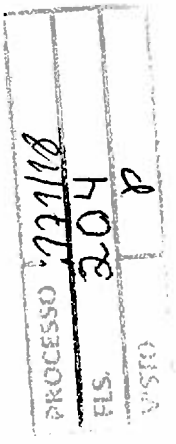
A) BENS COMUNS

1. Bens de Consumo
1.1. Água mineral
1.2. Combustível e lubrificante
1.3. Gás

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

1.4. Gênero alimentício
1.5. Material de expediente
1.6. Material hospitalar, médico e de laboratório
1.7. Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos
1.8. Material de limpeza e conservação
1.9. Oxigênio
1.10. Uniforme

2. Bens Permanentes
2.1. Mobiliário
2.2. Equipamentos em geral, exceto de informática
2.3. Utensílios de uso geral, exceto de informática
2.4. Veículo automotivo em geral
2.5. Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"). monitor de vídeo e impressora



B) SERVIÇOS COMUNS

1. Serviços de Apoio Administrativo

2. Serviços de Apoio à Atividade de Informática
2.1. Digitação
2.2. Manutenção

3. Serviços de Assinaturas
3.1. Jornal
3.2. Periódico
3.3. Revista
3.4. Televisão via satélite
3.5. Televisão a cabo

4. Serviços de Assistência
4.1. Hospitalar
4.2. Médica
4.3. Odontológica

5. Serviços de Atividades Auxiliares
5.1. Ascensorista
5.2. Auxiliar de escritório
5.3. Copeiro
5.4. Garçom
5.5. Jardineiro
5.6. Mensageiro
5.7. Motorista
5.8. Secretária
5.9. Telefonista

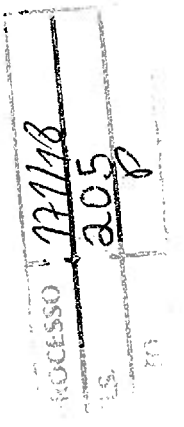
6. Serviços de Confecção de Uniformes
7. Serviços de Copeiragem
8. Serviços de Eventos
9. Serviços de Filmagem
10. Serviços de Fotografia
11. Serviços de Gás Natural
12. Serviços de Gás Liqüefeito de Petróleo
13. Serviços Gráficos
14. Serviços de Hotelaria
15. Serviços de Jardinagem
16. Serviços de Lavanderia
17. Serviços de Limpeza e Conservação
18. Serviços de Locação de Bens Móveis
19. Serviços de Manutenção de Bens Imóveis
20. Serviços de Manutenção de Bens Móveis
21. Serviços de Remoção de Bens Móveis
22. Serviços de Microfilmagem
23. Serviços de Reprografia
24. Serviços de Seguro Saúde
25. Serviços de Degravação
26. Serviços de Tradução
27. Serviços de Telecomunicações de Dados
28. Serviços de Telecomunicações de Imagem
29. Serviços de Telecomunicações de Voz
30. Serviços de Telefonia Fixa
31. Serviços de Telefonia Móvel
32. Serviços de Transporte

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

33. Serviços de Vale Refeição
34. Serviços de Vigilância e Segurança Ostensiva.
35. Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica
36. Serviços de Apoio Marítimo
37. Serviços de Treinamento, Capacitação e Treinamento

Publicado por:
Liany Vargas Dias
Código Identificador:798C0CB9

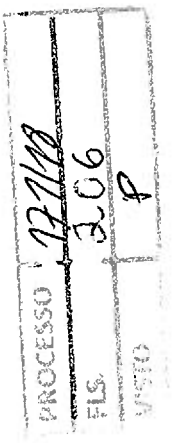
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 06/07/2012. Edição 0625
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/



Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 095 DE 10 DE JANEIRO DE 2018



"Dispõe sobre a criação anual da Comissão Especial de Licitação na Modalidade Pregão, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SELVIRIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Dr. José Fernando Barbosa dos Santos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu artigo 70, inciso VII, e,

Considerando a necessidade de criar anualmente uma Comissão Especial de Licitação na Modalidade Pregão e nomear Pregoeiro e Equipe de Apoio.

DECRETA:

Art. 1° Ficam nomeados os servidores públicos municipais: Tiago Balsanelli Rodrigues, Lillian Michely Queiroz de Souza, Evilyn Rocha dos Santos, Evair Pereira Leme e Juvenal da Conceição, para compor a Comissão Especial de Licitação.

Art. 2° Fica Nomeado o servidor **Tiago Balsanelli Rodrigues** como **PREGOEIRO** e os demais servidores previstos no artigo 1° como **EQUIPE DE APOIO**.

Art. 3° Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos 08 de janeiro de 2018.

Art. 4° Revogam – se as disposições em contrário.

Publique – se
Registre – se
Cumpra – se,

Selviria – MS, 10 de Janeiro de 2018.

DR. JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

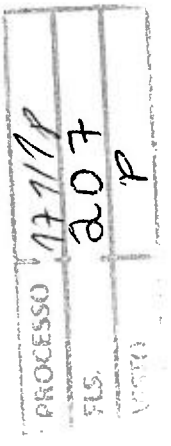
Publicado por:
Bruno Cabeçoni dos Santos
Código Identificador:0967AA9C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 11/01/2018. Edição 2013
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 155 DE 28 DE AGOSTO DE 2018. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO PREGOEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".



O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso dos Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município

DECRETA:

Artigo 1°- Fica nomeado o Servidor Geraldo Sousa, portador da cédula de identidade com o RG sob o nº 17775324-9 SSP/SP e do CPF nº 274.119.232-49, para atuar como Pregoeiro do Município.

Artigo 2° Este Decreto entrará em vigência na data da sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Selvíria-MS, 28 de Agosto de 2018.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

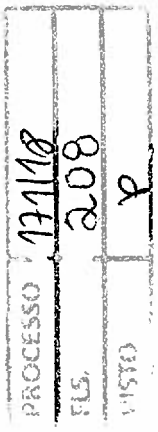
Publicado por:
Kelly Cristina Fernandes Ferro dos Santos
Código Identificador:8C823DF5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 29/08/2018. Edição 2174
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 734, DE 15 DE JANEIRO DE 2010



"Adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela ASSOMASUL, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Selvíria".

O Excelentíssimo Senhor José Dodô da Rocha, Prefeito do Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições conferidas por Lei, faz saber que o Plenário das Deliberações aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, instituído e administrado pela ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO MATO GROSSO DO SUL (ASSOMASUL), por meio da Resolução nº 01/2009, é o meio de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Selvíria, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2º A edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul será realizada em meio eletrônico e atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3º A edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul será disponibilizada na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/assomasul, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 4º As publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5º Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul são reservados ao Município de Selvíria.
§ 1º O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.
§ 2º O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constra publicação de atos municipais.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do orgão que o produziu.

Art. 7º O Município fica autorizado a contribuir para a ASSOMASUL, de acordo com o valor fixado pela assembléia geral.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Docspaper - https://pmselvinia.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Art. 11° Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n° 533 de 01 de Fevereiro de 2005.

Paço Municipal de Selvíria - MS
Em, 15 de janeiro de 2010.

JOSÉ DODÔ DA ROCHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liany Vargas Dias
Código Identificador:680EAF7F



Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 22/01/2010. Edição 0011
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PROCESSO 121/18 FLS. 210 VISTO

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

AO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Nos Termos do Parágrafo Único do Artigo 38 da Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, que trata da APROVAÇÃO JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO, para a execução e procedimentos legais **SOLICITO** que seja examinado, **previamente** pelo setor jurídico, o edital da presente licitação, visando à contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, incluso a NFe, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS, durante o período de 12 (doze) meses, conforme ANEXO I - Termo de Referência, sob denominação Pregão Presencial , bem como a Minuta do Contrato *(Anexo IV)*, certificando **parecer jurídico prévio**, com o intuito de dar prosseguimento a este Processo Licitatório tomando por base o Caput do Artigo 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores sobre a probidade administrativa e dos princípios básicos da legalidade.

Atenciosamente.

Selvíria – MS, 12 de dezembro de 2018.

José Brito da Silva
Secretário Municipal de Administração

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

Angelo Homero Pedrollo Dal Vesco
Secretário Municipal de Finanças

Raimundo Pinheiro Bastos Filho
Secretario Municipal de Saúde

Juraci Barcelos de Mello
Secretária Municipal de Educação

PROCESSO 171/18
FLS. 21
VISTO

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

PARECER PRÉVIO

PARECER DA MINUTA DO EDITAL E DA MINUTA DO CONTRATO

SOLICITANTE: Comissão Especial de Licitação

Direito Administrativo. Pregão Presencial. Proposta pelo critério do menor preço por item com critério de julgamento por lote, contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal, subdividido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré- existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria-MS, conforme critérios e especificações do Anexo I- Termo de Referência. Recomendações necessárias. Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 418/2012, Lei nº 8.666/1993.

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Selvíria.

I - Relatório:

Trata-se de Processo Licitatório encaminhado a esta Procuradoria Jurídica, nos termos do Artigo 21, inciso VI, do Decreto Municipal nº 418/2012, para análise e parecer.

Nesse procedimento licitatório pretende-se a contratação de empresa para implantação, licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública municipal, subdividido nos lotes abaixo, e os serviços de conversão de dados,

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

implantação, migração de dados pré- existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, para atendimento exclusivo da Prefeitura Municipal de Selvíria- MS, conforme critérios e especificações do Anexo I- Termo de Referência.

Constam deste processo administrativo, despachos, subscritos autorizando a contratação; termo de referência, valor estimado da contratação; disponibilidade orçamentária; Decreto nº 095, de 10 de Janeiro de 2018, que designa o pregoeiro e sua equipe de apoio; Edital de Pregão Presencial e seus Anexos.

PROCESSO 171/18 FLS. 213 VISTO

II - Análise Jurídica

Preliminarmente, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, incumbindo à esta Procuradoria Jurídica, prestar consultoria somente sob o prisma jurídico.

Ainda em sede inicial, é importante delimitar a principal legislação de regência que orientará a elaboração desta manifestação: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 418/2012 e Lei nº 8.666/1993.

No mérito, a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade escolhida, ou seja, o PREGÃO PRESENCIAL, proposta pelo critério de julgamento menor preço por lote, ao amparo da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 418/2012, conforme dispositivos abaixo transcritos, haja vista tratar-se de aquisição de produtos comum, ou seja, "... cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado":

Lei nº 10.520, de 2002:

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

"**Art. 1º** Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade pregão, que será regida por esta lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

Decreto Municipal nº 418/2012:

"**Art. 3º** Os contratos administrativos celebrados pela Administração Pública de Selvíria/MS que tiverem como objeto a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, e cujos valores ultrapassarem R$ 8.000,00(oito mil reais) durante o exercício fiscal, serão precedidos, se assim dispuser a Administração, de licitação pública na modalidade de Pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa e isonômica entre interessados.

(.. .)

§ 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado e que, não de forma terminativa, constam do Anexo I deste Decreto.

No tocante ao tipo de licitação escolhido (proposta pelo critério de julgamento menor preço por lote), vale ressaltar que a despeito da orientação insculpida no art. 23, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, aplicado subsidiariamente por força do disposto no art. 9º, da Lei

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eaed89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

nº 10.520/02, que dispõe que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, no entanto, como já mencionado, a Administração previu para o certame o julgamento pelo tipo licitatório "menor preço lote", em decorrência de cautela, razoabilidade e proporcionalidade para identificação dos itens que o integram, pois os itens agrupados guardam compatibilidade entre si, observando, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, levando ainda em consideração a questão operacional e a não representação do prejuízo ao conjunto. Trata-se de contratação para implantação e licenciamento de uso de sistemas de informática para atendimento exclusivo do Município de Selvíria- MS.

PROCESSO 177/18 215

Continuando, constata-se que procedimento licitatório foi instaurado por autorização da autoridade competente, foi analisado a **Minuta do Edital e a Minuta do Contrato em conformidade com o art. 38 da Lei nº 8.666/1993**. Ademais, acostou-se aos autos a Portaria designando pregoeiro e sua equipe de apoio, conforme exige o inciso II do art. 6º do Decreto nº 418/2012.

Ressalta-se, ainda, que a pretensa contratação encontra-se justificada.

Igualmente, consta dos autos a reserva de recursos orçamentários para fazer face às despesas da contratação, no valor máximo de R$ 451.050,00 (quatrocentos e cinquenta e um mil e cinquenta reais).

III- CONCLUSÃO

Com relação à **Minuta do Edital de Pregão e a Minuta do Contrato**, e seus Anexos, trazidas à colação para análise, considera-se que as mesmas reúnem os

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eac089-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46

elementos essenciais exigidos pela legislação aplicável à espécie, estando aptas a serem utilizadas.

Pelo exposto, esta Consultoria Jurídica opina pelo prosseguimento do presente certame.

S.

M.

J.

É o parecer que submeto à consideração superior.

Selvíria – MS, 12 de Dezembro de 2018.

Kelly Cristina Fernandes Ferro dos Santos
OAB/MS nº 22.048

Docspaper - https://pmselviria.legissuper.com.br/validate/doc/signature/45eacd89-8b62-4c9f-9c17-2ed4e423cd46