



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0139/2023

PREGÃO PRESENCIAL 0051/2023

MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença e locação de sistemas de gestão pública.

DATA DA ABERTURA: 20 DE DEZEMBRO DE 2023 ÀS 08:00 HORAS

PREÂMBULO

1. DO OBJETO
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
5. DA PROPOSTA
6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
7. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
8. DA AMOSTRA DO SOFTWARE
9. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
10. DA CONTRATAÇÃO
11. DO PAGAMENTO
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas;
- Anexo II – Formulário Padronizado de Proposta;
- Anexo III – Declaração de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
- Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de declaração de renúncia á visita técnica.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0051/2023

MENOR PREÇO

O MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às 10:00 horas do dia 20 de dezembro de 2023, no Paço Municipal, situada na Rua Bento Marques, nº 795, centro, CEP 79.930-000, Aral Moreira–MS.

Caso a sessão pública de Pregão não seja finalizada até as 13:00 hs da data prevista acima, o(a) Pregoeiro(a) marcará para o dia seguinte a continuação da sessão pública a partir das 07:00 hrs, no mesmo endereço.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública nas áreas de administração, contabilidade, arrecadação, e controladoria, com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças, conforme critérios, especificações e necessidades descritos no Anexo I parte integrante deste edital convocatório, compreendendo:

- a). Instalação: é a colocação, parametrização e configuração de todos os softwares necessários à operacionalização da solução integrada de gestão municipal.
- b). Serviço de Migração/Conversão: é a extração dos dados legados do Município para a nova solução integrada gestão municipal.
- c). Treinamento inicial dos usuários: deverá ser realizado uma única vez durante o período de implantação (instalação e conversão), com duração de 40 (quarenta) horas a ser agendado pelo Município. A contratada deverá apresentar Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*.
- d). Serviços de Customização: são serviços eventuais de alteração do software, que visam o atendimento de demandas legais, os quais deverão ser realizados durante todo o período contratual.
- e). Suporte técnico: são serviços de tecnologia, solicitados sob demanda para a instalação ou configuração de aplicativos e atendimento de servidores, o qual poderá ser realizado por telefone, meio digital ou presencialmente, por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte aos softwares, visando:
 - a. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

1.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

2.1.1. Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pelo Município de ARAL MOREIRA - MS.

2.2.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.4. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.3. A execução dos serviços deverá adequar-se ao pleno atendimento dos usuários, satisfazendo as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade e cortesia na sua prestação.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.4), caso em que o Pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

3.2.2. Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação conforme Anexo III, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10. 520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

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

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

3.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeira, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VI**, assinada pelo responsável legal.

3.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;

3.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

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

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

4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1. Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA -MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0051/2023
ENVELOPE PROPOSTA

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0051/2023
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO

5. DA PROPOSTA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

5.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

- 5.1.1.** Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.
- 5.1.2.** A licitante deverá apresentar o preço de cada módulo e o valor da implantação e treinamento, conforme Anexo II deste Edital, e ao final com a indicação do total geral da proposta, em algarismo ou por extenso, sob pena de desclassificação da proposta.
- 5.1.3.** Junto à proposta comercial, a Licitante deverá apresentar sua metodologia de trabalho, contemplando as fases de Planejamento, Implantação e Acompanhamento dos serviços, descrevendo os seguintes itens:
 - a). Estrutura de Atendimento: Apresentação da estrutura de suporte à execução das atividades a serem contratadas, com a relação dos funcionários da licitante que irão participar do projeto;
 - b). Descritivo técnico do sistema ofertado.
 - c). Prazo de Implantação: Apresentar o cronograma de implantação com as atividades a serem realizadas e prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.1.4.** Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.
- 5.1.5.** Os preços deverão ser cotados com apenas duas casas decimais.
- 5.1.6.** A Licitante deverá ofertar preços para todos os módulos constantes do Anexo II deste Edital, sob pena de desclassificação no item.
- 5.1.7.** a última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante.
- 5.1.8.** Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.

5.2. Deverá ser informado os números da conta corrente, agência e o Banco para recebimento de valores referente à prestação dos serviços.

5.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos a cerca da prestação dos serviços, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município, salvo se, por eventual chamado da prefeitura para treinamento de novo quadro funcional ou resolução de problemas ocasionados pela contratante, sendo remunerada por horas técnicas.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

6. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

6.2. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade o preço “global”.

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

6.4. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

- a) Classificará a licitante autora da proposta de menor preço por item e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o subitem 5.1.6. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c) Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

6.5. O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme item 6.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

6.6. O Pregoeiro, antes da etapa de lances, estabelecerá o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

6.7. Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

6.8. Em observância à Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

- 6.8.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

6.9. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

6.9.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

6.9.4. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

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

6.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.12. Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

7. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

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

7.1.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.
- d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

Obs: os documentos constantes no item acima poderão ser dispensados caso tenha sido apresentado na etapa de credenciamento.

7.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa Conjunta abrangendo as Contribuições Sociais – INSS, bem como Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), conforme Portaria MF nº358 de 05.09.2014, alterada pela Portaria MF nº443 de 17.10.2014.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade de Situação CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

7.1.3. – Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de aptidão técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, Devendo o(s) documento (s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para manter contato.
 - a. 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.
 - b. 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.
- b) **Declaração expressa da licitante**, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, preferencialmente em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie e que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

que para o **fornecimento de licença de direito de uso de software**, referente a solução ofertada que:

- a. A Licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; **ou**
 - b. A Licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; **ou**
 - c. em último caso, especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame **(ANEXO I- TERMO DE REFERENCIA)**.
- c) Atestado de **VISITA TÉCNICA** fornecido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento de que o licitante, através de seu representante legal visitou e tomou conhecimento do local onde serão executados os serviços.
- a. A visita técnica é facultativa pela empresa licitante, devendo no caso, ser apresentada a Declaração - Anexo VIII, sob pena de inabilitação.

7.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo termos de abertura e encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
 - a. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;
 - b. Os balanços e Demonstrações Contábeis devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
 - c. Caso a proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação na Imprensa Oficial.
 - d. No caso de empresas que efetuaram a Escrituração Contábil pelo Sistema Público de Escrituração Digital deverá apresentar os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Eletrônico, Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício extraídos do Livro Diário Eletrônico com o respectivo Termo de Autenticação da Junta Comercial, documentos extraídos do sítio da Receita Federal (Relatório gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped).
- b) Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no “**subitem a**”, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- a. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$\text{ILC} = (\text{AC} : \text{PC})$$

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

- c) Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no “**subitem a**”, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um).

- a. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$\text{ILG} = [(\text{AC} + \text{RLP}) : (\text{PC} + \text{PNC})] *$$

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RL = Realizável a Longo Prazo – Subgrupo do Ativo Não Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

* Instituída pela Lei Federal 11.941/2009

- d) Apresentação do cálculo do Grau de Endividamento (GEN), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no “**subitem a**”, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinco). O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$\text{GEN} = [(\text{PC} + \text{PNC}) : \text{AT}] *$$

onde:

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

* Instituída pela Lei Federal 11.941/2009

- e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.5. Demais Documentos:

- a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do Anexo V deste Edital).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

7.2. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

7.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.4. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.1. Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro a partir dos originais até o horário da abertura do certame;

7.4.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.4.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

7.4.4. O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.5. Com relação à documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverão apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.5.1. Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, através do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8. 666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

7.6. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

7.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

7.7.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

7.7.2. As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

8. DA IMPUGNAÇÃO

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

8.2. No caso de impugnação a petição deverá formulada por escrito dirigida ao Pregoeiro contendo os documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como de documentos onde seja possível a verificação da capacidade de representação do signatário, podendo ser protocolada diretamente no Setor de Licitações ou enviada pelo endereço eletrônico licitacao@aralMoreira.ms.gov.br.

8.3. A petição deverá ser dirigida ao Pregoeiro, devendo o mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade poderá submetê-la à Assessoria Jurídica para análise e parecer;

8.4. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

8.5. Não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, deverá o impugnante participar normalmente do certame até que haja o mérito relativo a impugnação.

9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro após declarado o vencedor:

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

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

9.4. Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias, contados do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

9.5. O recurso deverá ser formulado por escrito dirigida ao Pregoeiro abordando as questões invocadas na ata da sessão pública, podendo ser protocolada diretamente no Setor de Licitações ou enviada pelo endereço eletrônico licitacao@aralMoreira.ms.gov.br.

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

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

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

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até 10 (dez) dias, após regular convocação pelo Município de ARAL MOREIRA/MS.

10.3. Na hipótese da licitante convocada não assinar o contrato no prazo mencionado no subitem anterior, o Município de ARAL MOREIRA/MS convocará a licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

10.4. O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

10.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato caberão a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, através de servidores designados, mediante a nomeação de uma Comissão para diariamente fiscalizar a prestação dos serviços.

10.6. A Administração poderá obrigar a contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, incluindo empregados em serviço, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do material empregado.

10.7. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

10.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.9. O contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, a seu critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I, "letra b" c.c. § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

10.10. A contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados crédito em Conta Corrente, conforme condições abaixo mencionadas:

11.2. Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados crédito em Conta Corrente, conforme condições abaixo mencionadas:

- a) **Locação dos Sistemas descritos nos itens de 01 a 18:** a prazo, com pagamentos mensais a serem iniciados após a fase de instalação.
- a) **Serviços de implantação, Conversão e treinamento inicial para os usuários itens 19 à 21:** a prazo, em até 30 (trinta) dias após a conclusão de cada etapa.

11.3. As formas de pagamentos mencionadas no item anterior somente serão pagas mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários deste Município.

11.4. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das comprovações de regularidade junto às fazendas públicas, federal, estadual e municipal, ainda regularidade junto ao FGTS e junto a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

11.5. O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso XI do Art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IPCA (IBGE).

11.6. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

11.7. O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

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

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes deste Pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, utilizando-se de recursos financeiros próprios do município:

020301 GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINSTRAÇÃO
2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO
04 ADMINISTRAÇÃO
121 PLANEJAMNETO E ORÇAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
000 SEM CÓDIGO DE ACOMPANHAMENTO
3 DESPESAS CORRENTES

020401 GABINETE DO SEC. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
2008 SISTEMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA E PLANEJ.
04 ADMINISTRAÇÃO
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
1 RECURSOS DO TESOURO – EXERCICIO CORRENTE
00 RECURSOS ORDINARIOS
3 DESPESAS CORRENTES

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2. É facultado ao pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentado em sessão pública da licitação.

13.3. Fica assegurado ao Sr. Prefeito, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, observada as disposições contidas no art. 49 da Lei nº 8.666/93.

13.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) pregoeiro (a).

13.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, salvo comunicação ao contrário.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

13.9. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem o comprometimento dos princípios que regem a lei.

13.10. O ato de homologação do procedimento não confere o direito à contratação.

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a) com base na legislação vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

13.12. Os envelopes contendo a “documentação e propostas” eliminadas do certame ficarão a disposição dos licitantes pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis do encerramento da licitação, após este período serão destruídos.

13.13. As decisões do pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pelo Sr. Prefeito.

13.14. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação, poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@aralmoreira.ms.gov.br ou endereçadas ao Setor de Licitação, localizado na Rua Bento Marques, n.º 795 – Centro, neste Município, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento dos envelopes I e II no horário das 07h00min às 13h00 min, de segunda a sexta-feira.

13.15. Fica eleito o foro da cidade de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

Aral Moreira-MS, 07 de dezembro de 2023.

GERSINO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal de Fazenda



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública nas áreas de administração, contabilidade, arrecadação, e controladoria, com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças, conforme critérios, especificações e necessidades descritos no Anexo I parte integrante deste edital convocatório.

2 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste objeto será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração em conformidade da Lei de Licitações Nº 8.666/93.

3 – OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

- Possibilitar a continuidade das atividades da Administração Municipal em suas secretarias, garantindo todas as condições de segurança das informações e transparência, buscando a maior economicidade e a melhor qualidade possível.
 - Cumprir as normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
 - Cumprir instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado.
 - Integrar os serviços das diversas áreas-meio da Administração, evitando retrabalho.
 - Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade, controle interno, etc.
 - Melhorar o controle patrimonial, mediante integração com a execução orçamentária.
 - Melhorar o fluxo dos processos desde a requisição até o pagamento.
 - Melhorar o controle da origem e aplicação dos recursos.
 - Obter diversos relatórios gerenciais para melhor tomada de decisões.
 - Melhorar o controle do fluxo das despesas e processamento das licitações.
 - Desburocratização, maior rapidez e segurança na execução das atividades.
 - Maior confiabilidade, disponibilidade e segurança dos dados.
 - Melhorar os controles internos e a transparência dos resultados.

4 – JUSTIFICATIVA

Os processos de gestão administrativa neste município deverão ser aprimorados para atender novas demandas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado e novas normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Essas demandas implicam em dispor de uma solução em tecnologia da informação que contemple a automação de novos procedimentos contábeis, de forma integrada com os demais softwares que serão implantados. Essa solução também deverá contemplar novas versões de sistemas de informação disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado para envio de informações.

A solução que se busca deve ser integrada e dada a necessidade de troca de informações entre os diversos setores. Frise-se que informatizar os diversos setores de forma separada acarretaria o retrabalho de tarefa, qual seja, redigitar o mesmo dado em sistemas distintos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

Assim, a integração garante que não haja divergência, devido aos riscos de haver informações inconsistentes entre os diversos setores municipais. A não integração do sistema acarreta prejuízos na comunicação, tempestividade, custos, assincronismo entre os setores do Município, além de tornar a Administração Pública ineficiente.

Noutro lado, não há equipe própria disponível neste Município para alocar no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade do serviço público municipal, a qual é o bem-estar da população.

Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão pública de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos.

1 – DA MODALIDADE ADOTADA

A opção a ser adotada é pelo Pregão Presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado".

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

5 – ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1 - 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.
- ✓ 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, juntamente com relatórios impressos para conferência.
- ✓ 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.

5.2 - Implantação de Programas:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

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

5.3 - Treinamento de pessoal:

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

5.4 – Requisitos Mínimos:

1 - SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROTOCOLO WEB

- Encaminhamento de processos, em vários pontos de entrada ou opcionalmente centralizado no protocolo geral;
- Emitir etiquetas de protocolo;
- Consulta ao andamento do processo por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses (código do requerente, nome, número do processo, órgão, assunto, data de protocolo, data de arquivamento, data de trâmite, etc.);
- Relação de processos por situação: parados e em atraso;
- Sistema com banco de dados na nuvem que funcione nos principais navegadores, tais como: Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- Cadastro de usuário com nível de permissão separando em no mínimo administrador e usuário comum;
- Cadastro de tipos de documentos para controle das tramitações de documentos de um setor a outro;
- Permitir acesso com uma única senha por usuário;
- Permitir o acesso de multiusuários, multiplataformas e com execução simultânea em rede;
- Permitir mecanismo de atualização automática de software.
- Deverá ser multiusuário podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- Deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que ela será definida pelo próprio usuário;
- Deverá permitir ao usuário trocar a senha de acesso sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação;
- A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários Super-Administrativo que será designado pela Administração Municipal;

2 - SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS:

- Cadastro de Fornecedor, Secretaria, Função, Funcionário, Veículo, Acessórios, Tipo de Oficina, Oficina Autorizada, Grupo de Peças, Serviço, Tipo de Veículo Situação do Veículo, Locação Veículo e Marca do Veículo;
- Cadastro de Manutenção e Plano de Manutenção dos veículos;
- Cadastro de Posto de Combustível e Produto do Posto;
- Cadastro de Requisição de Combustível;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Cadastro de Abastecimento;
- Cadastro de Ordem de Serviço (Peças e Serviços);
- Calculo automático da média de consumo do veículo;
- Controle completo de todo e qualquer veículo/maquinário que pertença ao órgão público;
- Controle de requisições e abastecimento de combustíveis, óleo, lavagem e outros por secretaria/ divisão/setor;
- Controle de uso do veículo, detalhando o funcionário, destino e data e hora da saída/chegada;
- Resumo de gastos por secretaria, por veículos, detalhando quilometragem percorrida, consumo, gastos com combustível, gastos com óleo, lavagem e outros, gastos com ordem de serviços (peças e serviços), média de quilometragem por litro e custo por quilometro em determinado período;
- Resumo de média de consumo de combustível por veículo e por abastecimento;
- Relatório de Abastecimento;
- Relatório de Ordem de Serviço;
- Relatório de Média de Abastecimento;
- Relatório de Previsão de Manutenção;

3 - SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL:

- Cadastro de Patrimônio juntamente com seu respectivo Empenho e a opção de Gerar Cópias automáticas sequencialmente. Controle de Garantia vinculado com o Patrimônio;
- Cadastro de Grupos, Subgrupos e Classe;
- Cadastro de Secretaria;
- Cadastro de Setor;
- Opção para vincular o plano de contas PCASP ao cadastro de subgrupo, facilitando emitir a relação de informações para os lançamentos contábeis;
- Cadastro de Responsável;
- Tabelas: Moeda, Seguro, Tipo de Aquisição, Tipo de Documento, Estado do Material, Causa da Baixa e Avaliação/Depreciação;
- Termo de Baixa, com possibilidade de edição do modelo;
- Termo de Transferência, com possibilidade de edição do modelo;
- Termo de Avaliação/Depreciação;
- Termo de Responsabilidade, com possibilidade de edição do modelo;
- Cadastro de Órgão Gestor;
- Alterar Exercício;
- Possibilidade de trabalhar em vários exercícios simultaneamente;
- Configurar Módulos;
- Configurar Usuários;
- Vinculação do Patrimônio ao Sistema Contábil (Empenho);
- Avaliação de Material;
- Avaliação/Depreciação de Material;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Transferência de Material;
- Cadastro de Baixa;
- Inventário de Material Permanente e Imóveis com opção de escolha do Exercício (Ano corrente) ou Geral;
- Resumo Geral do Inventário;
- Inventário de Baixa;
- Listagem de Patrimônio (com diversos filtros);
- Listagem de Materiais Baixados;
- Listagem de Transferência;
- Movimento por Secretaria;
- Histórico do Patrimônio, contendo todas suas movimentações;
- Listagem de Grupo/Subgrupo/Classe, Secretarias, Divisões, Setores, Credores, Responsáveis, Convênios, Moedas, Garantias, Seguros, Tipo Aquisição, Tipo Documento, Estado do Material, Causa Baixa;
- Impressão de Etiquetas para o Patrimônio;
- Relação de Empenhos;
- Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
- Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
- Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
- Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
- Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
- Controle de acesso de usuário por grupo de usuário;
- Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema;
- Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior à transação;

4 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO:

- Cadastro de Órgãos Gestores;
- Cadastramento de Setor(es) relacionado(s) com o (s) seu(s) Órgão(s) Gestor(es) vinculados a Unidade Orçamentária;
- Cadastramento de tipos de documento(s) necessário para a Licitação e Controle de Validade destes documentos;
- Cadastramento de Credores, totalmente integrado com o Sistema de contabilidade pública, sem necessidade de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os cadastros dos sistemas;
- Cadastro de Documentos do Credor, com controle de vencimentos de documentos (certidões);
- Cadastramento de Produtos;
- Cadastro de Centro de Custo por produto, Grupo, Subgrupo e Classe;
- Cadastro de Grupo de Materiais;
- Cadastro de Subgrupos de Materiais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Cadastro de unidade de medida de materiais;
- Cadastro de tipo de aquisição do material;
- Cadastro de histórico de Obras e Serviços;
- Cadastro de centro de custos de obras e serviços;
- Cadastro de tipo de licitação com índice técnico em sistema de peso e índice de preço e tipos de julgamento;
- Cadastro de modalidade de licitação com o valor máximo previsto em cada modalidade e tempo preciso de vencimento de cada uma;
- Cadastro da Comissão de Licitação com o Nº. da Portaria, Exercício e Nomeação;
- Cadastro de usuários e configurações de módulos por usuários;
- Cadastro de usuários autorizados para utilização das requisições por gestão e setor;
- Possibilidade de realizar Reenquadramento Orçamentário e Apostilamento
- Cadastro da Nota de requisições (individual);
- Cadastro dos itens da requisição, detalhando a ficha orçamentária, centro de custos e projeto/atividade do orçamento corrente que será onerado, caso esta requisição venha a se tornar um pedido de compras;
- Autorização das requisições solicitadas, sendo possível liberar parcial ou total os itens solicitados, respeitando sempre os setores aos quais o usuário do sistema tem acesso;
- Cadastro de pedido de licitação, possibilitando selecionar todas as requisições atendidas e não atendidas;
- Busca requisições existentes;
- Possibilitar informar a conta bancária (pagadora), caso a requisição se torne uma compra;
- Possibilitar informar a fonte de recurso financeira;
- Itens do pedido de licitação adiciona o valor previsto de cada item ou busca o valor máximo ou valor médio conforme configurado;
- Cadastro do processo licitatório (abertura);
- Busca itens do pedido de licitação existentes conforme o Tipo de Grupo e Subgrupo;
- Cadastrar os requisitos necessários se a licitação for técnica e preço;
- Cadastrar os documentos requeridos;
- Cadastrar os credores participantes da licitação;
- Cadastrar as propostas de cada participante na licitação;
- Cadastro de pedido de compra;
- Cadastro e emissão de planilha de cotação de preços a serem enviadas aos fornecedores;
- Apuração das cotações de preços pelo valor médio, maior e menor valor;
- Emitir média de orçamentos;
- Emitir pedido de compra;
- Emitir pedido de reserva orçamentária;
- Emitir termo de referência, com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Emitir aviso de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Emitir recibo de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Emitir edital de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Dispor de modulo a ser disponibilizado para os fornecedores (instalador), com o qual será possível realizar os lançamentos e impressão da proposta detalhe (preços) que será gravada com recursos criptografados de forma que somente o sistema de compras e licitações o possa ler e importar as propostas dos fornecedores, evitando assim a redigitação destas;
- Apuração dos vencedores de um certame, sendo este por técnica, preço ou técnica e preço;
- Emitir a ATA da licitação com possibilidade de formatar/configurar no WORD antes de imprimi-la;
- Possibilidade de informar proposta inicial por item ou por lote;
- Possibilidade de consultar processos licitatórios ativos e encerrados por período, processo, modalidade, tipo de grupos, setor e credor;
- Mapa de apuração dos itens e seus devidos vencedores;
- Relação dos itens desclassificados e seus devidos motivos;
- Relação de vencedores;
- Relação de empenho por credores;
- Encerramento da licitação;
- Emitir nota de pedido de empenho (empenhar na contabilidade) para os itens licitados;
- Emitir autorização de fornecimento para os itens empenhados;
- Integração com o Portal Nacional de Compras Publicas (PNCP);

Pregão Presencial

- Cadastro de participantes credenciados;
- Cadastro de representantes
- Organizar pregões por situação: futuros, em andamento, suspensos, encerrados ou desertos;
- Realizar pregões por item ou por lotes;
- Importar as propostas iniciais dos fornecedores dos sistemas de cotação eletrônica (proposta de preços);
- Possibilitar que a proposta inicial possa ser informada por item ou lote, não importando se o pregão está dividido individualmente em itens, ou agrupando os itens em lotes;
- Desclassificar para fase de lance os licitantes com oferta superior a 10% do menor valor ofertado;
- Classificar para a fase de lance no mínimo 3 licitantes, independentemente do valor ofertado;
- Permitir desclassificar licitantes;
- Permitir habilitar licitante;
- Registrar fase de lances por rodada;
- Permitir que o pregoeiro configure a diferença mínima percentual entre os lances;
- Permitir configurar aceite de lance a maior do menor valor ofertado;
- Permitir fracassar o item;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Permitir reativar o item;
- Possuir etapa de negociação com os ganhadores por item;
- Emitir a ata do pregão;
- Emitir anexos das propostas iniciais, oferta de lances e classificação;
- Manter integração com o processo de compra, facilitando a emissão de requisições;

Registro De Preços

- Emissão da Ata de Registro de preços, com todos seus itens;
- Permitir usuário acompanhar os saldos dos itens do processo;
- Emitir e imprimir documento da solicitação de fornecimento;
- Configuração individual de senha por usuários e direitos de acessos por gestão e Setor, podendo definir o que cada usuário pode acessar;
- Controle de acessos de usuários por grupo de usuários;
- Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão;
- Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
- Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto ou Word;
- Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto, Word ou Excel;
- Configuração individual de senha e direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
- Controle de acessos de usuários por grupo de usuários;
- Acesso remoto a base de dados pelo sistema;
- Integração com sistemas de pregão eletrônico;
- Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior à transação;

5 - SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS WEB

- Modulo 100% WEB;
- Possibilitar cada unidade gestora realize pedidos de compras;
- Possibilitar cada unidade gestora realize as ordens de compra e ordens de serviço de itens já licitados;
- Possibilidade de realizar a pré-cotação dos pedidos de compra, por cada unidade gestora;
- Controle de níveis de acesso, com autorização da requisição de compra por usuário de nível superior;
- Relatório dos saldos utilizados e disponíveis da licitação;

6 - SISTEMA DE COTAÇÃO WEB

- Modulo 100% WEB que possibilite aos fornecedores cadastrados informar as cotações de preços dos pedidos de compras solicitados pela unidade gestora;
- Garantir que somente fornecedores cadastrados tenham acesso às cotações disponibilizadas especificamente para ele. Garantido que outro fornecedor não tenha informações sobre os valores cotados por outros;
- Sincronismo das informações com o Banco de Dados do sistema de compras e licitações, de forma que após o lançamento de cada item da cotação, este já esteja



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

atualizado no banco de dados da prefeitura, sem necessidade de importação/exportação ou processamentos adicionais;

- Enviar e-mail notificando o fornecedor sobre novas cotações de preços disponibilizadas para ele;
- Impressão da cotação de preços, com valores informados;

7 - SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- Controlar o local onde os produtos serão armazenados;
- Controlar todas as movimentações realizadas do início ao fim do exercício
- Controlar entrada de produtos;
- Controlar saída dos produtos, não permitindo saída com o produto negativo;
- Controle de estoque;
- Relatórios gerenciais;
- Termo de conferência de almoxarifado por unidade gestora;
- Opção para vincular o plano de contas PCASP ao cadastro de subgrupo facilitando emitir a relação de informações para os lançamentos contábeis;

8 - SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB

- Ficha do Funcionário;
- Listagem de Endereços de Funcionários Ativos e não Ativos;
- Listagem de Conferência de C.P.F e P.I.S;
- Listagem de Conta Bancária;
- Aniversariantes do Mês;
- Controle de Documentação do Funcionário – Localização no Arquivo Municipal;
- Ficha Funcional (Dados Pessoais, Profissionais, Funcional, Lotação, Localização, Férias, Tipo de Provimento, Cargo, Função e Exoneração/Revogação – Com Histórico Funcional);
- Ficha de Informação para envio do balanço geral ao TCE/MS;
- Lotação e Localização do Funcionário (Com Histórico Evolucional);
- Exportação de Dados Para Abertura de Contas e Rotina para Geração de Crédito em C/C (Banco do Brasil, Caixa Econômica);
- Informação sobre Estágio Probatório;
- Informação sobre Aposentadoria;
- Relatório – Ficha Profissional & Dados Pessoais;
- Relatório – Listagem de Profissionais e Cargos;
- Relatório – Listagem de Categorias e Cargos;
- Relatório – Opção de Divisão de Impressão por Secretaria;
- Relatório – Exportação de Dados Para Word e Formato TXT;
- Cadastro de Escolaridade do Funcionário;
- Controle de Averbação por Tempo de Serviço;
- Cadastro de Vantagem Financeira;
- Controle de Emissão de Documentos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Controle dos Períodos Aquisitivos;
- Controle de Faltas;
- Controle de Licenças;
- Controle de Férias Prêmio;
- Programação de Férias;
- Cidades e Estado;
- Banco e Agencia;
- Nacionalidade;
- Local Para Contabilização;
- Gestão, Secretaria, Divisão e Setor;
- Cadastro Contábil;
- Empenho;
- Vínculo;
- Grupo de Cargos e Cadastro de Cargos;
- Provimento;
- Licença;
- Documentos;
- Mudança de Nível e Desligamento;
- Localidade e Sindicato;
- Previsão de pessoal por setor;
- Ordem de Impressão de Holerite;
- Dias para Cálculo de Férias;
- Tipos de Deficientes;
- Turno de Trabalho;
- Tipo de Arquivo de Documentos, Arquivo de Documento;
- Cadastro de Contas Contábeis;
- Vinculo do Empenho ao Plano de Contas e Evento;
- Remessa de abertura de Contas Bancárias – Padrão DEB473 Febraban
- Remessa de Inscrição no Pasep;
- Cadastro de Empresa (Instituição Bancária);
- Consignação – Remessa e Retorno;
- Controle de Feriados;
- Evolução Funcional;
- Férias;
- Faltas;
- Certidão de Tempo de Serviço;
- Lotação;
- Localização;
- Autorização de Empréstimo Consignado em Folha – Cálculo de Limites
- Cadastro de Instituições Financeiras vinculado com Evento;
- Tabelas de: Salário por Categoria, Piso Salarial, Limite de Eventos;
- Digitação de Eventos para Funcionários Individualmente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Digitação Automática de Eventos por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Digitação de Movimento de Outra Empresa para INSS e IRRF;
- Movimento Mensal Normal;
- Movimento de Exoneração por Data;
- Movimento de Adiantamento;
- Complemento Mensal;
- Adiantamento 13º Salário;
- Complemento 13º Salário;
- Consulta de Movimento Mensal;
- Consulta de Salário Líquido;
- Relatório de Cálculo Espelho e Calculo Espelho Resumido filtrado por: Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final, e Todos;
- Relatório de movimento por provento;
- Listagem para INSS (Individual, Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Impressão de Holerites – Opção de etapas específicas filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Folha de Frequência - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Evolução Funcional - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Tempo de Serviço - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Previsão de Férias;
- Certidão de Tempo de Serviço;
- Declaração de Tempo de Contribuição junto ao INSS;
- Termo de Rescisão de Contrato em conformidade com a legislação trabalhista vigente;
- Resumo da Folha Evento para o Setor de Contabilidade - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Resumo da Folha Gerencial - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Funcionário da Folha (Por filtros de busca);
- Relatório de Funcionários Admitidos e Demitidos no Mês;
- Relatório de Funcionários Afastados e Retornados de Licença;
- Relatório de Funcionários da Folha por Vínculo - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários)
- Relatório de Total de Vínculos por Cargo;
- Relatório de Consignação em Folha;
- Relatório do Resumo Analítico por Evento e Evento 6 meses - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatórios para Contabilidade, Resumo da Folha contábil - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vinculo, Matricula Inicial e Final e Todos os Funcionários) Total por



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

Vínculo Pagamento Ação Alimento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);

- Cadastro da Emissão da Cédula C;
- Gera Arquivo para SEFIP/INSS;
- Gera Arquivo para RAIS;
- Gera Arquivo para DIRF;
- Exportação de Holerites para Banco ou Gráfica;
- Geração de Arquivo para INSS – Auditoria;
- Geração de senha para Holerite Web;
- Transferência de Lotação e Localização;
- Transferência de Funcionário de Empresa;
- Gerar arquivos para envio ao SICAP, conforme layout definido pelo TCE/MS para fins de prestação de contas dos atos pessoais;
- Possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
- Possibilidade de consulta em os cadastros por quaisquer campos;
- Possibilidade de exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
- Possibilidade de exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
- Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
- Auditoria de todas as transações realizadas no sistema;
- Emissão de cédula C e certidão de tempo de serviço via internet;
- Opção de emissão de Holerite através da Internet, via navegador e aplicativo para celulares/tabletes disponível para IOS e Android, com identificação do funcionário por CPF ou Matrícula com possibilidade de seleção do Mês/Ano para emissão do Holerite. Permitindo alteração de senha pelo usuário;

9 - SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

- Atender ao Decreto nº10540/2020 SIAFIC, com base de dados única para todas as unidades gestoras do Município, incluindo legislativo e autarquias
- Cadastro de Macro Objetivo;
- Permite a descrição das ações, caracterizações, diagnósticos e objetivos, como também a definição do produto e das metas físicas;
- Programação Plurianual da Despesa e Receita, totalmente adaptadas as mais novas situações de acordo com os novos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Dispõe Emissão do Plano Plurianual da Despesa e Receita, com Metas, Objetivos e Justificativas de acordo com os novos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Emissão de Relatórios Cadastrais;
- As programações plurianuais são totalmente integradas a Programação Orçamentária;
- Controle de Alteração no PPA, com possibilidade de visualizar históricos de alteração;
- Opção para salvar dentro da base a lei em forma digital na tela de cadastro;
- Opção para separar os lançamentos por Unidade Gestora conforme cadastro no Tribunal de Contas de MS;
- Calcular os índices de projeção para os anos seguintes/com arredondamento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Permitir cadastros internos (Função, Subfunção, Natureza de Despesa e Fonte de Recursos);
- Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;
- Apresentar simplicidade no cadastramento das leis orçamentárias e não orçamentárias;
- Possibilitar comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- Permitir a elaboração da LOA no nível de elemento de despesa conforme a Lei nº 4320/64;
- Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Permitir o cadastramento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- Atualizar a LDO com os valores da LOA;
- Permitir o cadastramento dos anexos de metas e riscos fiscais, exigidos pela LRF e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades já lançados no sistema integrado do PPA;
- Possibilita integração e comparação dos valores constantes do Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
- Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar os dados das propostas orçamentárias, mantendo o histórico de suas atualizações, e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão;
- Elaboração do Orçamento da Despesa, com os valores totalmente integrados ao PPA, conforme legislação vigente;
- Elaboração do Orçamento da Receita Pública;
- Emissão de demonstrativos, anexos da proposta, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, além de diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades;
- Cadastro de fixação de despesa com classificação de fonte de recursos conforme legislação de TCE/MS;
- Cadastro de previsão de receitas com classificação de fonte de recursos conforme legislação do TCE/MS;
- Relatórios gerências de receita e despesas por fonte de recursos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Relatórios de Previsão de Gastos com PASEP, Educação, Saúde, Pessoal.
- Possibilitar a Programação Financeira do Fluxo de Caixa, Catalogando as Despesas a Pagar e Receber, totalmente integrada com a execução Orçamentária;
- Limitar a programação da Despesa com os Recursos Disponíveis na Programação do Fluxo de Caixa, dando coerência ao processo de Programação Financeira;
- Possibilitar que o Departamento de Planejamento/Financeiro do órgão saiba no ato do compromisso da despesa exatamente a data prevista para pagamento e quanto há de disponibilidade de caixa na data prevista;
- Emissão do fluxo de caixa, diário, contendo todas as despesas e receitas previstas, facilitando a programação e emissão de documentos para pagamento;
- Emissão do Saldo do fluxo de caixa, para previsão e correção de possíveis furos de caixa financeiro;
- Análise das disponibilidades e programações do fluxo de caixa por período
- Permitir a elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros que possibilite o uso das cotas financeiras, estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, conforme o Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), limitando a execução orçamentária ao estabelecido nas cotas;
- Emissão de Notas de Empenho com possibilidade de cadastro individual dos itens;
- Emissão de Notas de Empenho a partir da Nota de Pedido de Empenho, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de re-digitação;
- Possibilidade de vinculação das Notas de Empenho a um contrato, cadastrado pelo Sistema de Contratos;
- Possibilidade de bloqueio de Notas de Empenhos ao vincular a um contrato vencido;
- Emissão de Notas de Reservas Orçamentárias, para Bloqueio/Reserva de Dotação Orçamentária para futuras utilizações;
- Cadastro de Leis Orçamentárias com Controle do Percentual de Quotas para Suplementações e Reduções;
- Cadastro e Emissão de Nota de Resolução usada para Suplementação e Redução de Dotação Orçamentária entre as células do Orçamento; Possibilidade também de emissão de Resolução por Excesso de Arrecadação;
- Emissão do Decreto de Suplementações e Reduções com campo de justificativa, onde pode ser utilizado o modelo de acordo com a necessidade da prefeitura;
- Controle de Suprimento de Fundos, com cadastro de supridos, emissão de Nota de Suprimento de Fundos e prestação de contas, com digitação de documentos fiscais referentes as despesas realizadas;
- Anulação de Empenhos, Reserva Orçamentária, Restos a Pagar e Suprimento de Fundos;
- Cadastro e controle de despesas por gênero de despesa ou desdobramento da despesa;
- Cadastro de Credores, com ficha completa do Credor, incluindo Quadro Societário, Dados do Contrato Social, totalmente integrado com o Sistema de Compras e Licitações, sem necessidades de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os Cadastros dos Sistemas;
- Possibilidade de exigência de contratos para emissão de Nota de Empenho;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Possibilidade de exigência de contratos para emissão de Nota de Empenho para determinadas modalidades;
- Consulta e Emissão de extratos de Credores de forma Sintética ou Analítica, constando todos os Empenhos e Pagamentos, e respectivamente Saldos a Receber e Valores Pagos;
- Contabilização Automática dos Empenhos, inclusive nos Sistema Orçamentário, Patrimonial e Compensados;
- Possibilitar que a Nota de Empenho selecione saldo previamente, bloqueado através de Nota de Reserva Orçamentária;
- Alteração do credor do empenho, e todos os documentos a ele relacionado, caso o usuário necessite corrigi-lo;
- Alteração geral de credores, transferindo todos os movimentos (empenho, liquidação e pagamento) de um CNPJ/CPF para outro, para ser utilizado nos casos onde houve erro de cadastro, ficando gravado em auditoria;
- Alteração da Ficha Orçamentária por Empenho, para ser utilizado nos casos onde houve erro de cadastro, ficando gravado em auditoria;
- Realizar Reenquadramento Orçamentário e apostilamento em contratos;
- Relatórios Gerenciais Diversos, agrupando despesas por gênero de despesa e/ou secretarias;
- Emissão de Relatórios Cadastrais Diversos;
- Abertura e Fechamento de Mês e atualização de data para Empenhos e Pagamentos;
- Cadastramento Manual de Restos a Pagar;
- Controle de diárias, vinculadas à emissão de Nota de Liquidação;
- Possibilidade de vinculação das notas de Empenho a um contrato;
- Cadastro de empenho com opção para informar o desdobramento da fonte de recursos utilizado fixação da despesa;
- Cadastro de pagamento de despesa com opção para informar o valor para pagar conforme liquidação do desdobramento da fonte de recursos;
- Cadastro de anulação de valores dos lançamentos com opção de informar qual a fonte a fonte de recursos e desdobramento;
- Controle de benefícios sociais, vinculadas à nota de empenho;
- Relatório específico para preenchimento do SIOPE, SIOPS e SISTN;
- Cadastro e controle financeiro de contratos, totalmente integrado com a execução da despesa;
- Contrato vinculado ao processo licitatório.
- Histórico da movimentação – Empenho, Anulação e Pagamento;
- Registro de Aditivos de Prazo, Valor, Cedência, Reequilíbrio Econômico Financeiro e Rescisão de Contrato;
- Reajuste de Itens Aditivados por Dotação Orçamentária;
- Cadastro de obras dos contratos, com controle de engenheiros envolvidos na obra, desde um fiscal como um responsável técnico, e opção para informar as coordenadas geográficas e datas de entrega da obra;
- Cadastro de medição das obras, com opção de informar item a item, vinculadas as notas de liquidações;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Cadastro e controle financeiro de convênios, totalmente integrado com a execução da despesa;
- Histórico da movimentação – Empenho, Anulação e Pagamento;
- Registro de Aditivos de Prazo, Valor, Prazo e Valor e Reequilíbrio Econômico Financeiro;
- Cadastro de Nota de Liquidação da Despesa, com seus Respectivos Documentos Fiscais, de acordo com a Legislação;
- Realizar anulação, parcial ou total, da liquidação;
- Gerar liquidação automática por autorização de fornecimento, gerado pelo Sistema de Compras e Licitação, sem a necessidade de redigitação;
- Consulta de Saldos de Empenhos a Liquidar e Liquidados;
- Consulta de Saldos de Credores a Liquidar e Liquidados;
- Permitir liquidar apenas empenhos com entradas no Sistema de Patrimônio ou Almoxarifado, por configuração de elemento de despesa;
- Emissão de Relatórios: Liquidação, Pagamentos e Empenhos;
- Cadastro de liquidação com opção de informar desdobramento de fonte de recursos;
- Cadastro de anulação de liquidação com opção de informar qual o desdobramento que está sendo anulado;
- Emissão de Notas de Pagamentos vinculado ou não ao Empenho, permitindo retenção orçamentária ou extraorçamentária;
- Emissão de Notas de Pagamento Orçamentárias e Extra Orçamentárias de forma diferenciada;
- Contabilização automática das Notas de Pagamentos;
- Cadastro de Históricos Padrões;
- Emissão de Recibo de Retenção de tributos;
- Personalização de modelos de cheques para impressão;
- Impressão de cheques contínuos ou avulsos, vinculados a Nota de Pagamento;
- Emissão de vários cheques para uma mesma Nota de Pagamento;
- Conciliação bancária que disponibilize rotina que processe arquivo recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação;
- Cadastro de Bancos, Agências e Contas Bancárias;
- Realizar Transferência Financeira entre Contas Bancárias entre Fundos, realizando todas as contabilizações necessárias, tanto na unidade origem quanto na unidade destino do recurso;
- Emissão de Todos os Boletins de Tesouraria;
- Cadastro de Lote de Receita;
- Cadastro de Lote de Receita, a partir da Classificação de Receita, gerado pelo Sistema Tributário, sem a necessidade de redigitação;
- Cadastro de Nota de Lançamento Patrimonial utilizando PCASP;
- Realizar Anulação de Pagamento e Lançamento;
- Anulação de Receita Orçamentária ;
- Emissão de Relatórios de Movimentações;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Extrato bancário separado o movimento por fonte de recurso e desdobramento, conforme IN TCE/MS;
- Padronização das Contabilizações por meio de Tabela de Eventos, totalmente configurável pelo usuário, para que nas emissões dos documentos (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, etc.) o sistema automaticamente realize os lançamentos, inclusive Financeiros, Orçamentários, Patrimoniais e Compensados;
- Digitação de Nota de Lançamento, em partida dobrada, podendo os lançamentos ser digitados no formato de N para N;
- Configuração para assinaturas de todos os documentos, bem como históricos padrões para facilitar a digitação e emissão de documentos;
- Incorporação dos Lançamentos do Legislativo por Totais, não havendo necessidade de digitar novamente os documentos;
- Configuração da Máscara dos Planos de Contas em até 7 (sete) Níveis;
- Plano de contas totalmente configurável pelo usuário conforme PCASP;
- Controle e Contabilização Automática de Dívidas Fundadas e Restos a Pagar;
- Geração de Balancetes em formato HTML para publicação na Internet;
- Emissão de todos os anexos mensais conforme Lei 4.320/64;
- Emissão de todos os anexos anuais conforme Lei 4.320/64;
- Especificação das Funcionalidades para: Atendimento à LRF – Lei da Transparência Pública;
- Geração de arquivo para importação no site do Tribunal de Contas de MS;
- Emissão de Relatório para validação dos dados importados (Despesas por Natureza de Despesa, Despesas por Função e Sub-Função, Demonstrativos de Restos a Pagar);
- Geração de arquivo conforme layout disponibilizado pelo TCE/MS e STN para fins de prestações de contas;
- No ato de qualquer lançamento no sistema publicar automaticamente no site de transparência pública;
- Emissão de todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal exigidos pelo STN conforme a Lei 101/00 – Gestão Fiscal e Execução Orçamentária
- Emissão de vários subanexos da Instrução Normativa nº 88 e alterações exigidos pelo TCE/MS;
- Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
- Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
- Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
- Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
- Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar
- Controle de acesso de usuário por grupo de usuário;
- Informar ao usuário ou grupo de usuário a periodicidade de expiração de senha;
- Configurar período de expiração automática, caso o usuário não acesse o sistema em um determinado período;
- Acesso remoto a base de dados, pelo sistema;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Sistemas de controle de assinaturas por período, com opção de selecionar o relatório da assinatura, e colocar na ordem em que o usuário necessitar;
- Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior à transação detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação;
- Emissão de relatórios que evidenciem os seguintes quocientes de avaliação das demonstrações contábeis:
 - a) Balanço Orçamentário: quociente do Equilíbrio Orçamentário, de Execução da Receita, de Desempenho da Arrecadação, de Utilização do Excesso de Arrecadação, de Utilização do Superávit Financeiro, de Execução da Despesa, do Resultado Orçamentário, da Execução Orçamentária Corrente e o quociente Financeiro Real da Execução Orçamentária;
 - b) Balanço Financeiro: quociente Orçamentário do Resultado Financeiro e do Resultado dos Saldos Financeiros; c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado e do Resultado dos Saldos Financeiro;
 - c) Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente do Resultado das Variações Patrimoniais;
 - d) Balanço Patrimonial, contendo os resultados patrimoniais das contas do ativo e passivo conforme o PCASP, vigente e normatizado pelo TCE/MS;
 - e) Demonstração dos Fluxos de Caixa: o quociente do fluxo de caixa líquido das atividades operacionais em relação ao resultado patrimonial, o quociente da capacidade de amortização de dívida e o quociente da atividade operacional;
 - f) Sistema gerador de arquivos para o Tribunal de Contas de MS;
 - g) Opção da geração de arquivos para envio ao tribunal de contas, e já compacta com o formato zip, conforme exigência, com opção de selecionar a competência para geração dos arquivos;
 - h) Opção de visualização total dos arquivos exportados ao tribunal de contas, obedecendo toda e qualquer legislação vigente;
 - i) Opção de editar arquivo, exportação para formato Excel na totalidade dos arquivos;
 - j) Configuração para fechamento automático das contas do balanço;
 - k) Fechamento automático do balanço seja ele mensal ou anual;
 - l) Possibilidade de informação de dados manuais provenientes de sistemas como: Patrimônio, Almoxarifado e Arrecadação;
 - m) Consolidação de todos os Anexos da 4320/64 de todas as Unidades Orçamentárias e LRF;
 - n) Emitir balancete de verificação;
 - o) Comparativo patrimonial;
 - p) Comparativo por fonte de recursos;
 - q) Demonstrativo de restos a pagar, separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção, totalizando cada agrupamento;
 - r) Emitir lista de decretos de suplementação/anulação de cadastrados pela entidade;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Permitir a utilização do sistema via web browser;
- Acesso em tempo real das informações, interligado diretamente ao banco de dados dos sistemas;
- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- Possibilitar consultar os lançamentos e recebimentos de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.
- Permitir consulta de Receitas (arrecadação do município de receitas próprias, transferências e convênios);
- Permitir realizar a consulta das receitas, filtrando por unidade gestora e ano com visualização em lista e gráfico de todas as informações da receita arrecadada mês a mês, permitindo consultar o detalhamento da receita por rubrica da receita, desmembrado ainda por categoria econômica até a última conta analítica;
- Permitir consulta de Despesas com opções de tipo e credor;
- Permitir consultar todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa no momento de sua realização, sendo visualizado em lista e em gráfico os dados referentes ao valor empenhado, liquidado e pago, detalhando as informações por função, unidade orçamentária, fonte de recurso, categoria econômica e grupo de despesa;
- Permitir realizar consultas avançadas através dos seguintes filtros: unidade gestora, ano, período, número de empenho, unidade orçamentária, grupo de despesa, CPF/CNPJ do credor, nome do credor, natureza de despesa com visualização das informações, contendo os dados referentes a data da despesa, Função, Sub-função, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso, Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Programa, Projeto, Natureza da despesa, Centro de custo, CPF/CNPJ do credor, Nome do credor, Valor empenhado, Valor pago, Pagamentos – contendo número, descrição e data da nota dos pagamentos, Valor liquidado e as Liquidações – contendo o número, tipo de documento e data da liquidações;
- Permitir consulta de informações dos Contratos e Aditivos, com extrato de empenhos e pagamentos;
- Permitir anexar contratos e aditivos digitalizados em formato pdf;
- Permitir consulta de informações Convênios realizados entre órgãos e município;
- Permitir consulta dos gastos com Diárias e Passagens pagas aos servidores públicos, com detalhamento de motivo, destino, período e meio de transporte;
- Permitir consulta a relação dos Cargos e Salários dos servidores públicos, com resumo da relação dos agentes públicos e seus quantitativos;
- Permitir consulta aos Processos Licitatórios de compras e fornecedores contratados;
- Permitir anexar os editais e demais anexos necessários ao processo licitatório;
- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais) de acordo com as normas do Tribunal de Contas;
- Permitir consulta a Folha de Pagamento mensal dos servidores públicos com identificação do funcionário e valores;
- Permitir consultar anexos e demonstrativos do DCASP e Lei Complementar 4.320 de 1964;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Permitir anexar notas explicativas;
- Permitir anexar publicações do TCE/MS;
- Demonstrar informações das unidades gestoras da entidade com horário de funcionamento, endereço, representante e organograma;
- Demonstrar anexos do PPA, LDO e LOA e sua Legislação vigente;
- Permitir anexar em formato pdf, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, conforme MDF/STN e suas alterações;
- Demonstrar a relação de bens móveis e imóveis com sua descrição, valor e estado de conservação;
- Demonstração das receitas e despesas extra orçamentárias;
- Demonstração das transferências financeiras concedidas e recebidas entre entidades;
- Demonstração de doações a entidades assistenciais, filantrópicas, associações e federações;
- Demonstrar projetos de construção e obras em andamento;
- Demonstrar receitas, despesas, contratos e licitações referente aos recursos do COVID-19;
- Permitir que apenas usuários autorizados, por senha, possam disponibilizar os arquivos para download;

11 - SISTEMA INTEGRADO DE RECEPÇÃO

- Cadastro de Munícipes;
- Agendamento de Visitas;
- Controle de Atendimento;
- Anotações de Recados;
- Histórico de Visitas por Visitante;
- Relação de Visitas por Datas;
- Anotações de Reclamações;
- Anotações de Sugestão;
- Relatórios de: Sugestão, Reclamações, Recados, visitas por Destinatário;

12 - SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA E SERVIÇOS WEB

- Cadastro único de contribuinte;
- Cadastro de Formula de Cálculo com Critérios para Desconto;
- Cadastro de Impostos e Grupos de Impostos;
- Cadastro de Lei e Enquadramento;
- Cadastro de moedas e índices para correção de valores;
- Cadastro de Feriados;
- Cadastro de Classificação de Receita;
- Tipo de Cálculo para Parcelamento de Débito;
- Tipo de Baixa de Débito;
- Cadastro de Modelo para Guia DAM;
- Documentos para Carta de Cobrança;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Documentos para Certidão Positiva e Negativa;
- Documentos para Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida;
- Cadastro de Fórmulas de Calculo;
- Cadastro Imobiliário;
- Histórico de Lançamento de anos anteriores;
- Cadastro de unidades edificadas do imóvel;
- Cadastro de averbações;
- Cadastro de Face de Quadra;
- Planta Genérica de Valores Territoriais;
- Planta Genérica de valores Predial;
- Cadastro das Características do Imóvel e suas pontuações;
- Classificação do Imóvel;
- Classificação dos Acabamentos do Imóvel;
- Taxação Imobiliária;
- Cadastro de Condomínio/Edifício;
- Cadastro de Testada;
- Cadastro de Bairros;
- Descontos do IPTU;
- Fator de Depreciação do Imóvel;
- Cálculo e Lançamento de IPTU – Geral ou por Inscrição Imobiliária;
- Cálculo e Lançamento de IPTU fracionado conforme proporção dos imóveis de um condomínio;
- Recalculo de IPTU por Exercício e Inscrição Imobiliária;
- Simulações de Cálculo de IPTU;
- Avaliação do Valor Venal;
- Rotinas de identificação de Inconsistência de Dados para o Cálculo por imóvel;
- Cadastro de convênio Bancário;
- Emissão de carnê de IPTU para cobrança em Rede Bancária;
- Geração de Arquivo para impressão do Carnê de IPTU em gráfica ou Instituição bancária;
- Estatística do Lançamento do IPTU (Acompanhamento de valores, comparativos com anos anteriores);
- Estatística de lançamento de IPTU por Tipo de taxaço, tipo de imposto, parcela, tributo e taxas;
- Histórico dos Lançamentos de IPTU de anos anteriores por Imóvel;
- Listagem de Planta Genérica de Valores Territoriais;
- Listagem de Planta Genérica de valores Predial;
- Listagem de Características do Imóvel e suas pontuações;
- Listagem das Classificações dos Acabamentos;
- Listagem das Taxações Imobiliárias;
- Listagem de Desconto de IPTU;
- Listagem de Equipes de fiscalização;
- Listagem dos Valores Venais e de Lançamento;
- Listagem dos Cadastros inconsistentes para Cálculo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Relatório comparativos do Lançamento do IPTU;
- Relatório de Resumo de Lançamento;
- Relatório de Parcelamento do IPTU;
- Relatório de Imóveis de mesmo Contribuinte;
- Relatório de Amostragem de Imóveis (por Territorial/Predial, Pontuação, categoria, zona, taxação);
- Relatório de Histórico dos Lançamentos de IPTU de anos anteriores por Imóvel
- Relatórios Quantitativos de Imóveis – Por Ocupação, Tipo de Uso, Tipo de Imposto, Bairro e Rua;
- Lançamento de Taxa de Coleta de Lixo Avulsa;
- Cadastro de Região Fiscal – ITBI;
- Cadastro de Tipos de Transação de ITBI;
- Emissão de Guia de ITBI Urbano;
- Emissão de Guia de ITBI Rural;
- Emissão de Guia de Informação de ITBI;
- Cadastro Econômico;
- Cadastro de Sócios da Empresa;
- Impostos e Taxas por Empresa;
- Impostos e Taxas por Atividade;
- Enquadramento com histórico do Simples Nacional;
- Enquadramento do MEI, EPP, ME com histórico;
- Ficha Cadastral da Empresa;
- Cadastro de Atividades (Novo CNAE);
- Estimativa de ISS;
- Alvará;
- Cadastro de Categoria Econômica;
- Cadastro de Contadores;
- Cadastro de Fiscais;
- Cadastro de Grupos de Atividade;
- Cadastro de Natureza Jurídica;
- Cadastro de Natureza da Ordem de Serviço;
- Cadastro de Série de Nota Fiscal Avulsa;
- Cadastro de Modelo de Nota Fiscal Avulsa;
- Emissão de Carnê de ISS/Alvará;
- Emissão de Carnê de ISS/Alvará por Lote;
- Emissão de Nota Fiscal Avulsa;
- Relatório de Pagamento por Empresa;
- Relatório de empresas enquadradas no Simples Nacional;
- Relatório de Auto de Infração;
- Relatório de Empresas por Atividade;
- Relatório de Duplicidade do Cadastro Econômico;
- Relatório do Movimento Econômico;
- Relatório de Arrecadação do ISS/Simples Nacional;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Emissão de Cartão de Alvará;
- Consulta de Débitos da Inscrição Imobiliária;
- Consulta de Débitos do Contribuinte;
- Consulta de Débito da Empresa;
- Consulta de Débitos do Cemitério;
- Consulta de Lançamento de Débitos;
- Cadastro de Débitos;
- Parcelamento de Débitos;
- Simulação de Parcelamentos;
- REFIC/REFIS Parametrizado;
- Emissão de Taxas;
- Emissão de Guia DAM e Consulta de Guia DAM;
- Consulta Baixa de débitos;
- Consulta Movimento Mensal da Empresa (NF);
- Cadastro de Desconto sobre Imposto;
- Emissão de Guia DAM em Lote;
- Certidão positiva / Negativa;
- Lançamento de Auto / Multa de Infração para Empresas;
- Cadastro de Tipos da Fase do Auto de Infração;
- Especificação das Funcionalidades para: Dívida Ativa e Execução Fiscal;
- Cadastro de Notificação/Termo Inscrição em Dívida Ativa personalizáveis;
- Cadastro Certidão de Inscrição em Dívida Ativa personalizável;
- Cadastro dos fundamentos legais de cada Tributo/Imposto;
- Emissão Notificação/Temo de Inscrição para os Contribuintes;
- Controle de Suspensão/Cancelamento da Notificação automática em caso de Pagamento /Parcelamento;
- Inscrição em Dívida Ativa dos Contribuintes;
- Emissão da Certidão de Dívida Ativa;
- Prescrição de Débitos por tipo de fundamento legal;
- Livro de Dívida Ativa;
- Cadastro de Advogados;
- Execução Fiscal – Cadastro de Processo e Controle de Andamentos;
- Estimativa de Contribuintes pendentes de Execução Fiscal;
- Emissão de Notificação para Contribuintes prestes a serem executados;
- Cadastro de Execução Fiscal por critérios configuráveis (faixa de valores, anos, tipo de cadastro, etc.);
- Emissão de Documentos do Processo para encaminhamento ao Fórum (CDA, Petição Inicial, extrato dos Débitos, etc.);
- Consulta de Processos por Contribuinte;
- Consulta de Processos por Fase ou período;
- Controle de Acordos/ Recebimento Parcelado da Ação Judicial;
- Cadastro de Execução Manual por Contribuinte, Imóvel ou Empresa;
- Emissão de Documento para Pagamento por Decisão Judicial com valores do Fórum;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Listagem dos Processos;
- Listagem dos Débitos por Processo;
- Listagem dos Andamentos do Processo;
- Relatórios de Processos – Contribuinte / Valor;
- Impressão de etiquetas dos processos;
- Cadastro de Restrição de Certidão;
- Cadastro de Marca com Imagem Digitalizada;
- Consulta de Marcas por lançamento, Contribuinte e outros filtros;
- Emitir Certidão de Registro de Marca;
- Cadastro do Óbito;
- Consulta de Localização de Sepulturas;
- Cadastro de configuração de taxa de sepultamento;
- Cadastro de configuração de taxa de jazigo mensal;
- Cadastro de funerária e Cartório;
- Cadastro de sepultamento;
- Pesquisa de pessoas falecidas;
- Processamento de Baixa de Documentos de Arrecadação por Agência Bancária;
- Baixa de Débitos por processo Manual;
- Controle de Pagamentos Duplicados/Inconsistentes;
- Cancelamento de Débitos por Fundamento Legal;
- Classificação da Receita para a Contabilidade diário/período;
- Classificação da Receita para a Contabilidade por Movimento Bancário/Agente; cobrança;
- Resumo da Arrecadação Diária/Período;
- Controle de Taxas Arrecadadas / Não Arrecadadas;
- Controle de ITIBI Arrecadado / Não Arrecadado;
- Inscrição da Dívida do Exercício para a Contabilização;
- Prescrição / Cancelamento da Dívida para Contabilização;
- Relatório Nominal dos Pagadores;
- Relatório dos Contribuintes em Débito;
- Relatório de Débitos em Atraso;
- Relatório de Débitos Baixados;
- Relatório de Débitos Parcelados;
- Relatório Resumo de Baixa por Período;
- Relatório Resumo de Lançamento de Débitos;
- Relatório Resumo de Recebimento de Débitos;
- Relatório de Débitos Cancelados;
- Relatório de Baixa por Agência Bancária;
- Relatório de Débitos por Bairro;
- Relatório de Parcelamentos em Atraso;
- Integração com o sistema contábil, envio das baixas conforme a classificação de rubricas e fonte de recurso;
- Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
- Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word/Excel;
 - Exportação dos Relatórios em Formato Word/Excel;
 - Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
 - Controle de acesso de usuário por grupo de usuário;
 - Possibilidade de informar ao usuário ou grupo de usuário a periodicidade de expiração de senha, limitar dias e horas por dia nos quais o usuário pode acessar o sistema;
 - Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema;
 - Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior à transação;
 - Integração dos valores de índices de correção com base de dados online, deixando fácil a atualização desses valores mensalmente;
 - Relatório conforme layout disponibilizado pelo TCE/MS para fins de prestações de contas;
 - Relatório de transição de mandato;
- **MÓDULO DE SERVIÇOS ON LINE – WEB**
- Os serviços on-line deverão ser disponibilizados em ambiente WEB, sendo executado a partir de um navegador de internet sem utilização de tecnologia TS (Terminal Server);
 - Os serviços on-line deverão ser totalmente integrados com o(s) banco(s) de dados em produção da prefeitura, sendo opção do município disponibilizar base de dados paralela para fornecer os para os serviços on-line;
 - Possibilitar emissão de segunda via da guia de pagamento, inclusive de guia vencidas, calculando multas e juros de acordo com a Fórmula pré-definida no módulo tributário;
 - Emissão de certidão negativa conjunta, englobando todos os tributos municipais;
 - Consultas a Extratos de débitos;
- **MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM PLATAFORMA WEB**
- Emissão de guia de ISS dos serviços prestados online;
 - Consulta as notas fiscais eletrônicas emitidas;
 - Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica;
 - Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca;
 - Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços;
 - Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas;
 - Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador;
 - Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal;
 - Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas;
 - Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS;
 - Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica;
 - Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado;
 - Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web servisse;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web servisse;
- Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte;
- Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício;
- Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
- Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas;
- Possibilitar o rateio de ISS, cadastrando o percentual, entre municípios vizinhos
- Escriturar o livro fiscal do ISSQN eletronicamente, com informações sincronizadas aos cadastrados municipais;
- Permitir as operações de cadastramento, alteração cadastral, encerramento e recadastramento via online;
- Possuir suas funcionalidades em ambiente web (Internet Explorar, Firefox e Google Chrome), utilizando protocolos de segurança para criptografia dos dados trafegados pela internet;
- Possibilitar o bloqueio de emissão de notas fiscais de contribuintes inadimplentes;
- Possibilitar a emissão de relatório com a listagem de contribuintes inadimplentes;
- Possuir módulo para acesso pelos contadores efetuarem a gestão das empresas que são responsáveis;
- Módulo de suporte ao contribuinte, com opção da Prefeitura prestar suporte através do sistema;
- Geração de arquivo para o TSE com a finalidade de prestar contas de campanhas eleitorais;

13- SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-WEB

- Permitir cadastro estrutura administrativa do ente;
- Permitir a utilização do sistema via Web Browser;
- Possuir rotina de integração com sistemas contábeis;
- Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária);
- Disponibilizar do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas;
- Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos. (Checklist);
- Permitir execução de Auditorias com base em Checklist;
- Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: Resumo Geral da Despesa; Acompanhamento financeiro dos projetos/atividades previstas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

na LDO; Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo – Consolidado; Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; Demonstrativo de Gasto com Saúde; Demonstrativo de Gasto com Educação; Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%; Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;

- Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin;
- Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades;
- Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux;
- Permitir o agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos;
- Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados;
- Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento e controle, tais como: Checklist, Agendas, Lançamentos;

14 - SISTEMA E-SIC (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011) - WEB

- Permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, solicite informações junto a Prefeitura Municipal;
- Cadastro de Solicitante;
- Registro de Solicitação;
- Consultar Solicitação;
- Registrar Recursos ou Reclamações;
- Consultar Recursos ou Reclamações;
- Resposta da solicitação por e-mail;
- Detalhe das solicitações (data do pedido, prazo, protocolo, solicitante);
- Histórico de Solicitações;

15 - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE - WEB

- Sistema em plataforma web;
- Opção de mensagem instantânea entre a Prefeitura e a empresa;
- Sistema integrado em cada sistema;
- Opção de cadastro de solicitações de melhorias e/ou alterações com acompanhamento;
- Transferência de arquivos;
- Atualização de versões automáticas;
- Atendimento Remoto utilizando ferramentas de licença free, agregados aos sistemas sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
- Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e cópia no servidor da Prefeitura diariamente, configurado em hora específica;

5.5 – Especificações dos Serviços e Média dos Preços



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROTOCOLO WEB	MÊS	12		
1.2	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12		
1.3	SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL	MÊS	12		
1.4	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12		
1.5	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS WEB	MÊS	12		
1.6	SISTEMA DE COTAÇÃO WEB	MÊS	12		
1.7	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12		
1.8	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB	MÊS	12		
1.9	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12		
1.10	SISTEMA BRASIL TRANSPARENTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009) – WEB	MÊS	12		
1.11	SISTEMA INTEGRADO DE RECEPÇÃO	MÊS	12		
1.12	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12		
1.13	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-WEB	MÊS	12		
1.14	SISTEMA E-SIC (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011) - WEB	MÊS	12		
1.15	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE WEB	MÊS	12		
SUB TOTAL LOCAÇÃO					
2- SERVIÇOS DE INTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO					
2.1	Implantação	SERV	1		
2.2	Conversão	SERV	1		
2.3	Treinamento	SERV	1		
SUB TOTAL SERVIÇOS					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

6 – LOCAIS DO SERVIÇOS

Os serviços serão executados no Município de Aral Moreira - MS, em cada secretaria estabelecido no Item 5 desse termo de referência.

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Fase preparatória da prestação de serviços:

I - migração de dados primordiais e treinamento.

II - Os serviços de instalação, migração e treinamento serão realizados uma única vez no início do contrato no máximo prazo de **30 (trinta) dias**.

Instalação dos softwares:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

I - Assinado o contrato, a contratada providenciará a instalação dos softwares nos computadores indicados pelo Município ou disponibilizará acessos aos usuários via internet.

Migração:

I - Logo após a assinatura do contrato, o Município entregará seus arquivos de dados para que sejam migrados.

II - A contratada apresentará relatórios circunstanciados sobre a qualidade dos dados recebidos, indicando, se for o caso, provando as inconsistências e/ou incompletudes ou ambiguidade de dados recebidos, para que o Município providencie formas de sanear esses dados.

III - O treinamento dos usuários poderá ser iniciado tão logo após a instalação ou após os dados primordiais estarem migrados.

Aceite da implantação:

I - O aceite provisório da implantação ocorre com o início da operação dos sistemas pelos usuários, com os dados primordiais devidamente migrados, ensejando o vencimento da parcela de 50% por cento dos honorários de implantação.

II - O aceite definitivo da implantação será considerado concluído quando do recebimento da migração dos dados complementares, liberando a parcela restante de 50% da implantação.

Fase da prestação normal dos serviços:

I - O início da operação do sistema pelos usuários enseja o início da cobrança dos serviços de locação.

II - A contratada acompanhará à distância a utilização do sistema pelos usuários, recebendo informações dos mesmos e do fiscal do contrato sobre possíveis inconsistências.

8- VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado para este Pregão é de R\$ 516.033,33 (quinhentos e dezesseis mil trinta e três reais e trinta e três centavos).

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

020301 GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINSTRAÇÃO
2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO
04 ADMINISTRAÇÃO
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
000 SEM CÓDIGO DE ACOMPANHAMENTO
3 DESPESAS CORRENTES

020401 GABINETE DO SEC. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
2008 SISTEMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA E PLANEJ.
04 ADMINISTRAÇÃO
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
1 RECURSOS DO TESOURO – EXERCICIO CORRENTE
00 RECURSOS ORDINARIOS
3 DESPESAS CORRENTES

10- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Conforme o Artigo 73 da Lei 8.666/93:

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

Na aquisição destes materiais de consumo e serviços o recebimento será feito com a conferência da quantidade solicitada, no prazo de até 05 (cinco) dias, com a análise de todos os materiais observando se estes estão em perfeitas condições.

11 – DO LEVANTAMENTO DA CESTA DE PREÇOS

Venho firmar que os orçamentos anexos a este Termo de Referência, foram realizados pelo Setor de Compras e Licitações – PML, Através do servidor abaixo mencionado

Augusto O. De Mattos

12 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

I - A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços, para cumprimento das especificações solicitadas.

II - A falta de fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução/fornecimento do objeto deste instrumento.

III - A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas.

Aral Moreira, 07 de dezembro de 2023.

GERSINO RODRIGUES ALVES
SECRETARIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° 0051/2023

PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
REPRESENTANTE:	CARGO:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
BANCO:	AGÊNCIA BANCÁRIA:
Nº CONTA BANCÁRIA:	CIDADE:

1 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROTOCOLO WEB	MÊS	12		
1.2	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12		
1.3	SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL	MÊS	12		
1.4	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12		
1.5	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS WEB	MÊS	12		
1.6	SISTEMA DE COTAÇÃO WEB	MÊS	12		
1.7	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12		
1.8	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB	MÊS	12		
1.9	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12		
1.10	SISTEMA BRASIL TRANSPARENTE (LEI COMPLEMENTAR N° 131, DE 27 DE MAIO DE 2009) - WEB	MÊS	12		
1.11	SISTEMA INTEGRADO DE RECEPÇÃO	MÊS	12		
1.12	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12		
1.13	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-WEB	MÊS	12		
1.14	SISTEMA E-SIC (LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011) - WEB	MÊS	12		
1.15	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE WEB	MÊS	12		
SUB TOTAL LOCAÇÃO					
2- SERVIÇOS DE INTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO					
2.1	Implantação	SERV	1		
2.2	Conversão	SERV	1		
2.3	Treinamento	SERV	1		
SUB TOTAL SERVIÇOS					



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA**

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

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

A empresa melhor classificada deverá após declarada vencedora apresentar proposta de preços readequada contento valores para locação mensal, implantação e treinamento.

**CARIMBO DO CNPJ/MF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____, situada _____ (endereço completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº 0051/2023**, autorizado pelo **Processo Administrativo nº 0139/2023**.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, de _____ de 2023.
cidade estado

carimbo do CNPJ/MF e assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº.8.666/93

_____ -MS, ____/____/____

Assinatura do representante legal da empresa

NOME : _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nº DO CNPJ/MF DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO V

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 0051/2023
Processo Administrativo nº 0139/2023

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 29 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 29 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO VI

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

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela ___/___ e de CPF nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada

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

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

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

_____ - MS, _____ de _____ de _____

**CARIMBO DE CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO VII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 0051/2023

O MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Bento Marques, nº.795 , Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o Nº03.759.271/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Alexandrino Arévalo Garcia**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º648512 SSP/MS e CPF n.º839.314.301-20, residente e domiciliado na Rua 9 de Novembro, nº206, Vila Barbosa, Aral Moreira - MS, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com estabelecimento na _____, na cidade _____,

doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do processo de **Pregão Presencial nº 0051/2023**, e nos termos da Lei Federal N.º 8.666/93 em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública nas áreas de administração, contabilidade, arrecadação e controladoria, com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças, conforme critérios, especificações e necessidades descritos no Anexo I parte integrante deste edital convocatório, compreendendo:

- a). Instalação: é a colocação, parametrização e configuração de todos os softwares necessários à operacionalização da solução integrada de gestão municipal.
- b). Serviço de Migração/Conversão: é a extração dos dados legados do Município para a nova solução integrada gestão municipal.
- c). Treinamento inicial dos usuários: deverá ser realizado uma única vez durante o período de implantação (instalação e conversão), com duração de 40 (quarenta) horas a ser agendado pelo Município. A contratada deverá apresentar Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*.
- d). Serviços de Customização: são serviços eventuais de alteração do software, que visam o atendimento de demandas legais, os quais deverão ser realizados durante todo o período contratual.
- e). Suporte técnico: são serviços de tecnologia, solicitados sob demanda para a instalação ou configuração de aplicativos e atendimento de servidores, o qual poderá ser realizado por



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

telefone, meio digital ou presencialmente, por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte aos softwares, visando:

- a. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

1.2. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

1.3. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

1.4. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertencerão à Administração, ainda que após o vencimento das avenças pactuadas

2. REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. O objeto deste contrato será realizado por execução direta, sob o regime de empreitada por preço global.

3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo o valor global de R\$ _____ (_____), conforme abaixo:

1 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLE DE PROTOCOLO WEB	MÊS	12		
1.2	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12		
1.3	SISTEMA DE GESTÃO PATRIMONIAL	MÊS	12		
1.4	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12		
1.5	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS WEB	MÊS	12		
1.6	SISTEMA DE COTAÇÃO WEB	MÊS	12		
1.7	SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12		
1.8	SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE WEB	MÊS	12		
1.9	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12		
1.10	SISTEMA BRASIL TRANSPARENTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009) – WEB	MÊS	12		
1.11	SISTEMA INTEGRADO DE RECEPÇÃO	MÊS	12		
1.12	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12		
1.13	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-WEB	MÊS	12		
1.14	SISTEMA E-SIC (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011) - WEB	MÊS	12		
1.15	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE WEB	MÊS	12		
SUB TOTAL LOCAÇÃO					



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

2- SERVIÇOS DE INTALAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO					
2.1	Implantação	SERV	1		
2.2	Conversão	SERV	1		
2.3	Treinamento	SERV	1		
SUB TOTAL SERVIÇOS					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

3.2. Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados crédito em Conta Corrente, conforme condições abaixo mencionadas:

- b) **Locação dos Sistemas descritos nos itens de 1.1 a 1.15.:** a prazo, com pagamentos mensais a serem iniciados após a fase de instalação.
- c) **Serviços de implantação, Conversão e treinamento inicial para os usuários itens 2.1 à 2.3.:** a prazo, em até 30 (trinta) dias após a conclusão de cada etapa.

3.3. As formas de pagamentos mencionadas no item anterior somente serão pagas mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários deste Município.

3.4. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das comprovações de regularidade junto às fazendas públicas, federal, estadual e municipal, ainda regularidade junto ao FGTS e junto a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

3.5. O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso XI do Art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IPCA (IBGE).

3.6. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

3.7. O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

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

4. PRAZO:

4.1. O prazo execução das fases de implantação, conversão e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

4.2. O prazo da locação dos softwares será de 12 (doze) meses contados da data de do recebimento das fases de implantação, conversão e treinamento.

4.3. O prazo de vigência inicial será o da data da emissão da ordem de serviços e findará no decorrer do prazo da locação mensal não sendo superior a 15 (quinze) meses.

4.4. Os serviços de locação, a critério da administração, poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 57, IV até o prazo de (quarenta e oito) meses.

5. DA DESPESA:

5.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária abaixo, utilizando-se de recursos financeiros próprios do Município:

020301 GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINSTRAÇÃO
2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINITRAÇÃO
04 ADMINISTRAÇÃO
121 PLANEJAMNETO E ORÇAMENTO
500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
000 SEM CÓDIGO DE ACOMPANHAMENTO
3 DESPESAS CORRENTES

020401 GABINETE DO SEC. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
2008 SISTEMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA E PLANEJ.
04 ADMINISTRAÇÃO
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
1 RECURSOS DO TESOURO – EXERCICIO CORRENTE
00 RECURSOS ORDINARIOS
3 DESPESAS CORRENTES

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. Cabe ao **Contratante**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, o **Contratado** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **Contratante**.

7. PARÁGRAFO ÚNICO

7.1. **Em atendimento ao disposto na Portaria Interministerial nº 424/2016, o Contratado** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega ou prestação do serviço (objeto licitado) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, na proposta, se for o caso.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

- 8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, os serviços que não venha atender as especificações descritas no termo de referência;
- 8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- 8.1.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 8.1.8. Não se valer deste contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.
- 8.1.9. Executar a entrega, inclusive acompanhado da garantia (se for o caso), sem transferência de responsabilidade ou sub contratação.
- 8.1.10. Se após a entrega do objeto licitado for identificado padrões fora das especificações solicitadas, promoverá a reparação no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento do aviso escrito enviado por fax ou e-mail ou outro meio hábil, sem ônus para a o CONTRATANTE;
- 8.1.11. Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da CONTRATANTE, bem como para atendimento a assistência técnica durante a vigência do contrato;
- 8.1.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades atualizadas no contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 8.1.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Constituem obrigações do Contratante:

- 9.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Contratado;
- 9.1.2. Fornecer e colocar à disposição do Contratado todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- 9.1.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;
- 9.1.4. Notificar, formal e tempestivamente o Contratado sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

9.1.5. Notificar o **Contratado**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9.1.6. Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços na sede da Prefeitura suas secretarias sem que qualquer ônus adicional, assim como o treinamento dos servidores;

10.2. Os atendimentos de assistência técnica poderão ser realizados via remoto, havendo necessidade de deslocamento as despesas correrão por conta da CONTRATADA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas nesta Cláusula.

11.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa sobre a parcela inadimplida do contrato.

11.3. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a CONTRATADA se sujeitar à 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

11.4. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

11.5. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, da Lei nº 10.520 de 2002, dos Decretos Municipais nº 103 de 2013 e 64 de 2020 (Pregão Presencial e Eletrônico, respectivamente):

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

11.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

11.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
1	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	0,4% por dia



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	4	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos dos bens adquiridos, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
6	Inexecução total do contrato;	10	10%
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia
8	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	2	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	2	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	3	0,8% por dia

** Incide sobre a parte inadimplida.*

11.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.9. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

11.10. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

11.11. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

11.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DA RESCISÃO:

12.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

12.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3. judicial, nos termos da legislação.

12.2. O **Contratado** reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.4. Fica o presente contrato, para todos os efeitos de Direito vinculado ao Edital do **Pregão Presencial nº. 0051/2023**.

12.5. Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, será aplicável a Legislação pertinente à espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei nº. 8.666/93, em sua atual redação.

13. DAS ALTERAÇÕES:

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

14. PARÁGRAFO ÚNICO –

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

15. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciará a publicação em resumo do presente contrato.

15.2. FORO:

15.3. O foro do presente contrato será o da Comarca de Ponta Porã, excluído qualquer outro.

15.4. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado firmam o presente termo, com 02 (dois) cópias de igual teor.

Aral Moreira-MS, ____ de _____ de _____.

Alexandrino Arévalo Garcia
Prefeito Municipal

CONTRATADO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE ARAL MOREIRA

ANEXO VIII PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0139/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 0051/2023

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA Á VISITA TÉCNICA

Ref. : Pregão Presencial nº 0051/2023

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, DECLARA, que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Pregão Presencial nº 0051/2023, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

_____ - MS, _____ de _____ de _____

assinatura do representante legal da empresa
e carimbo