



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3122/2024

O Município De Ponta Porã, Estado Do Mato Grosso Do Sul, com sede à Rua Guia Lopes, 663, centro, nesta cidade de Ponta Porã - MS, inscrito no CNPJ sob o nº 03.434.792/0001-09, torna-se público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 29/05/2024

Horário da Fase de Lances: 06h00min às 12h00min (Horário de Brasília)

Local de Realização: Portal de Compras BR – www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão Ambiental WEB, para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID MED.	QUANT.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL WEB – Requisitos técnicos da solução web: 1- Devera disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados PostgreSQL9 ou superior. 2- As aplicações deverão ser executadas em Sistema Operacional Windows, em versão suportada pela Microsoft, e distribuições Linux.	Mês	12	4.950,00	59.400,00



	3- As aplicações deverão ser acessadas através dos navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer. 4- As aplicações devem ser executadas em web browsers de dispositivos móveis, apresentando recursos de responsividade da interface gráfica da aplicação. 5- Prover mecanismo de multi-tenancy, isto é, onde uma instância da aplicação deverá lidar com vários clientes diferentes de forma transparente. O tenant é a representação de um cliente, isolando suas informações dos demais clientes. 6- Prover uma interface gráfica com componentes visuais que respeitem as regras de acessibilidade da EMAG, provendo a possibilidade de seleção de um conjunto de temas, permitindo a alteração de cores e fontes dos componentes visuais na página de acordo com a seleção feita pelo usuário. 7- Prover um serviço unificado de login, fornecendo uma assinatura única, de maneira que seja necessário que o usuário logue/deslogue apenas uma única vez, e estará automaticamente logado/deslogado em todas as aplicações do sistema. 8- Prover uma funcionalidade de conversação instantânea para ajuda, através de um Chat, no qual se pode monitorar e conversar com os usuários do sistema, para esclarecer dúvidas e procedimentos. Essa funcionalidade deverá ter a				
--	--	--	--	--	--



	opção de poder ser ativada/desativada em uma determinada data e período de tempo. Por fim deverá apresentar relatórios das conversações feitas na funcionalidade, e gráficos com informações gerenciais. 9- Prover uma funcionalidade de controle e execução automática para um fluxo de processos. Ele permite não só a execução dos processos, como também nos fornece dados sobre a execução de um dado processo, permite que cada etapa do processo seja associada a um usuário (humano) responsável, ou seja, uma tarefa automatizada. 10- Prover funcionalidade que forneça uma ajuda assistida, isto é, auxiliando o usuário ao guiá-lo num fluxo de janelas popups, informando com dicas e informações sobre determinados locais na tela que está sendo visualizada. Estas configurações de ajuda assistida devem ser alteradas por determinados usuários com os níveis de autorização permitidos, realizando assim inclusões, alterações e exclusões dessas informações assistidas. 11- Prover funcionalidade que apresente ajuda online, sobre uma tela e as funcionalidades nelas existentes, integrada automaticamente com uma biblioteca de documentação (wiki), permitindo que o usuário possa criar e alterar uma documentação já existente, sobre uma funcionalidade ou tela.				
--	---	--	--	--	--



	12- Prover uma funcionalidade de gerenciamento de regras de negócios, com um mecanismo de regras baseado em inferência de encadeamento para frente e para trás. 13- Prover que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos. 14- Prover acessibilidade as páginas do sistema com a utilização de temas de alto contraste, permitindo que pessoas com dificuldades visuais acessem o sistema sem impedimentos. 15- Prover funcionalidade que apresente um feed de notícias, de maneira automática, apresentando um conjunto de notícias que é atualizada automaticamente, com separação em categorias de novas notícias e notícias já lidas. 16- Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada. 17- Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no exato momento em que os mesmos estiverem sendo informados.				
--	--	--	--	--	--



	18- Prover a atualização das Aplicações de maneira transparente e de forma automática a partir do servidor.				
	19- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente, e que permita liberar um conjunto de permissões para um usuário ou agrupamento de mais de um usuário.				
TOTAL GERAL R\$ 59.400,00					

1.2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme Termo de Referência (Anexo II).

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras BR, no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras BR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.1.2. Será concedido tratamento favorecido para às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horários informados no Edital. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

a) Conforme a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, art. 48, inciso I, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à



participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

b) Considerando a lei supramencionada, os itens serão exclusivos para ME, EPP E MEI, desde que cumpra os requisitos previstos nos arts. 48 e 49 da LC 123/2006.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica Compras BR, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou os descontos ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.



4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. A Administração solicitará ao participante melhor classificado que, no prazo informado no “chat”, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e anexe os documentos de habilitação.



5.3. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas pela Administração.

5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada dos documentos de habilitação e documentos complementares, se necessários.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo informado no “chat”, sob pena de inabilitação.

6.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.9. A declaração de vencedor lavrada em ata não garante direito à adjudicação, sendo que a licitante que obtiver o Menor Preço Global deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis, os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos técnicos mínimos previstos Anexo I “A” do Termo de Referência.

6.10. A apresentação do software a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada em até 03 (três) dias úteis após o pregão e devendo ser agendada junto à Secretaria de Meio Ambiente através do telefone (67) 3010-0826.

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

6.11. Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no Termo de Referência.

6.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas e apresentado todos os documentos relacionados nos itens anteriores, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.13. Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos no Termo de referência que o compõe.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será emitido instrumento contratual ou documento equivalente.



7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. A assinatura do Contrato ou de documento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser



atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento de porte empresarial (MEI/ME/EPP);

ANEXO IV – Modelo de Declaração de idoneidade e de não existência de trabalhadores menores;



ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento de cadastro no E-CJUR;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

ANEXO VII – Modelo de Declaração para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que cumprem com o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO VIII – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

ANEXO IX- Minuta De Contrato (quando for o caso).

Ponta Porã - MS, 22 de Maio de 2024.

JÓICE DO CARMO MATOSO
Agente de Contratação



ANEXO I – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1.1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo licitante melhor colocado na fase de lances ou detentor da proposta de melhor valor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.2.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

1.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.2.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



1.3 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 1.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de



direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

1.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.5.2.1 Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

1.5.2.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

1.5.2.3. Período de execução dos serviços;

1.5.2.4. Assinatura do responsável legal.

1.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

1.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.5.5. A licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação da exigência;

1.5.6. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 63, I, II e III da Lei n. 14.133/2021.

1.5.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.6. DAS DECLARAÇÕES:

1.6.1. Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo. Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, devidamente assinado;



1.6.2. Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, devidamente assinado;

1.6.3. Declaração de cadastro no E-CJUR, para fins de cumprimento das exigências do TC/MS, com o carimbo CNPJ da licitante;

1.6.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.6.5. Declaração para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.6.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de processo de licitação na **Modalidade Dispensa de Licitação** para contratação de empresa especializada em **Sistema de Gestão Ambiental WEB**, para atender a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS:

2.1. Será concedido tratamento favorecido para às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horários informados no Edital. Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, àqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

a) Conforme a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, art. 48, inciso I, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

b) Considerando a lei supramencionada, os itens serão **exclusivos para ME, EPP E MEI**, desde que cumpra os requisitos previstos nos arts. 48 e 49 da LC 123/2006.

2.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

a) Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

b) Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município de Ponta Porã.

c) Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Ponta Porã.

d) Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas. Não se enquadrem na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3.º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID MED.	QUANT.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL WEB – Requisitos técnicos da solução web: 1- Devera disponibilizar acesso aos produtos com sistema de	Mês	12	4.950,00	59.400,00



	gerenciamento de banco de dados PostgreSQL9 ou superior. 2- As aplicações deverão ser executadas em Sistema Operacional Windows, em versão suportada pela Microsoft, e distribuições Linux. 3- As aplicações deverão ser acessadas através dos navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer. 4- As aplicações devem ser executadas em web browsers de dispositivos móveis, apresentando recursos de responsividade da interface gráfica da aplicação. 5- Prover mecanismo de multi-tenancy, isto é, onde uma instância da aplicação deverá lidar com vários clientes diferentes de forma transparente. O tenant é a representação de um cliente, isolando suas informações dos demais clientes. 6- Prover uma interface gráfica com componentes visuais que respeitem as regras de acessibilidade da EMAG, provendo a possibilidade de seleção de um conjunto de temas, permitindo a alteração de cores e fontes dos componentes visuais na página de acordo com a seleção feita pelo usuário. 7- Prover um serviço unificado de login, fornecendo uma assinatura única, de maneira que seja necessário que o usuário logue/deslogue apenas uma única vez, e estará automaticamente logado/deslogado em todas as aplicações do sistema.				
--	---	--	--	--	--



	8- Prover uma funcionalidade de conversação instantânea para ajuda, através de um Chat, no qual se pode monitorar e conversar com os usuários do sistema, para esclarecer dúvidas e procedimentos. Essa funcionalidade deverá ter a opção de poder ser ativada/desativada em uma determinada data e período de tempo. Por fim deverá apresentar relatórios das conversações feitas na funcionalidade, e gráficos com informações gerenciais. 9- Prover uma funcionalidade de controle e execução automática para um fluxo de processos. Ele permite não só a execução dos processos, como também nos fornece dados sobre a execução de um dado processo, permite que cada etapa do processo seja associada a um usuário (humano) responsável, ou seja, uma tarefa automatizada. 10- Prover funcionalidade que forneça uma ajuda assistida, isto é, auxiliando o usuário ao guiá-lo num fluxo de janelas popups, informando com dicas e informações sobre determinados locais na tela que está sendo visualizada. Estas configurações de ajuda assistida devem ser alteradas por determinados usuários com os níveis de autorização permitidos, realizando assim inclusões, alterações e exclusões dessas informações assistidas. 11- Prover funcionalidade que apresente ajuda online, sobre uma tela e as funcionalidades nelas existentes, integrada				
--	--	--	--	--	--



	automaticamente com uma biblioteca de documentação (wiki), permitindo que o usuário possa criar e alterar uma documentação já existente, sobre uma funcionalidade ou tela. 12- Prover uma funcionalidade de gerenciamento de regras de negócios, com um mecanismo de regras baseado em inferência de encadeamento para frente e para trás. 13- Prover que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos. 14- Prover acessibilidade as páginas do sistema com a utilização de temas de alto contraste, permitindo que pessoas com dificuldades visuais acessem o sistema sem impedimentos. 15- Prover funcionalidade que apresente um feed de notícias, de maneira automática, apresentando um conjunto de notícias que é atualizada automaticamente, com separação em categorias de novas notícias e notícias já lidas. 16- Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.				
--	--	--	--	--	--



	17- Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no exato momento em que os mesmo estiverem sendo informados. 18- Prover a atualização das Aplicações de maneira transparente e de forma automática a partir do servidor. 19- Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente, e que permita liberar um conjunto de permissões para um usuário ou agrupamento de mais de um usuário.				
TOTAL GERAL R\$ 59.400,00					

Cotação nº 00112/2024

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Tendo em vista a necessidade de atendimento a legislação ambiental, instrução normativa e resoluções do Conama, legislação estadual instituída pelo Imasul, bem como a adequar a secretaria ao avanço tecnológico mantendo os arquivos em formato bem digital, bem como a necessidade de Informatização da Secretaria de Meio Ambiente, almejando acelerar e proporcionar uma gestão mais eficiente, agilizar o atendimento, atender a lei de Transparência, e as publicações obrigatórias referente à legislação Ambiental Federal, a lei Estadual e Municipal, bem como dar maior controle nos processos e possibilitar a geração de arquivos de informações para o sistema de controle financeiro do município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordem de Serviço;
- 6.2. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA através de Ordem de Serviço, por meios eletrônicos, respeitado os prazos mínimos previstos neste Termo de Referência;
- 6.3. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada prestação de serviço, a ser emitida pelo contratante;
- 6.4. O Gestor do Contrato poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização dos serviços, outros itens relacionados constantes do Termo de Referência, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a prestação de serviços pela empresa, esta apresentará justificativa documentada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da prestação de serviços;
- 6.5. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, de acordo com a secretaria demandante;
- 6.6. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos neste Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço;
- 6.7. Não se aplicará o disposto no subitem anterior nos casos fortuitos, calamidades públicas, intempéries do tempo e de difícil solvência pelos meios humanos;
- 6.8. A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE;
- 6.9. A segurança dos equipamentos, da montagem à desmontagem, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.10. Todos os equipamentos e procedimentos deverão estar licenciados e em conformidade com a legislação vigente.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1. Ficará relacionado como Gestor, Agente de Contratação, Fiscal e Suplente de Contrato os servidores relacionados abaixo:

GESTOR DE CONTRATOS	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Jean Luca dos Reis Bobadilha	5827

AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Joice do Carmo Matoso	3057

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Jessica Amaral Henrique	3097
Fiscal Suplente: Sylvana Carla Vernochi Landivar	5235



8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 8.1. As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:
- 8.2. Até 05 (Cinco) dias úteis antes da data prevista para realização da prestação do serviço;
- 8.3. Em casos excepcionais, o prazo poderá ser reduzido para pedidos em **caráter de urgência**, conforme especificações da Contratante à Contratada;
- 8.4. A(s) prestação(s) de serviço(s) poderão ser cancelada(s) com a antecedência a sua realização, sem ônus para a contratante;
- 8.5. Quando da prestação de serviço pela licitante, for detectado que esta não apresenta características e especificações conforme exigidos no edital, e/ou não apresente boa qualidade, a licitante deverá reparar de imediato sem ônus adicionais para a Administração Pública;
- 8.6. Caso haja a necessidade de interrupção do serviço solicitado em decorrência de intempéries deverá ser comunicado ao(a) Gestor(a) do Contrato, com justificativa, e informar quando se dará a continuidade do referido serviço.

8.2. DO REAJUSTE:

- 8.2.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;
- 8.2.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 8.2.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;
- 8.2.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

- 9.1. A apresentação, fornecimento e treinamento do sistema de Gestão Ambiental WEB será realizado, em dias úteis, das 07:00 as 13:00, no prédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizado na Avenida Brasil nº 2397.
- 9.2. A prestação de serviços será realizada conforme demanda e necessidade da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- 9.3. A prestação dos serviços deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias após o pedido de serviços, sempre em dias úteis, excepcionalmente, em outro horário determinado pela Secretaria usuária.
- 9.4. Fica assegurado à Secretaria Municipal do Meio Ambiente o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a prestá-lo, as suas expensas e sem qualquer ônus para o órgão.
- 9.5. Os serviços deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento



10.1. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal de contrato ou seu substituto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

10.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Prazo de pagamento

10.4. O Pagamento será efetuado com até 30 (trinta) dias do mês subsequente a entrega dos objetos, através de depósito bancário em conta corrente a ser fornecida pelo licitante vencedor, condicionado a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e a Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

10.5. O pagamento fica condicionado a que a empresa fornecedora atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

11. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 107, da Lei n.º 14.133/21.

Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



11.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ);

11.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

11.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

11.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

11.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

11.19. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

11.20. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.20.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

11.20.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

11.20.3. Período de execução dos serviços;

11.20.4. Assinatura do responsável legal.

11.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

11.22. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.23. A licitante poderá apresentar quantos atestados forem necessários para a comprovação da exigência;



11.24. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 63, I, II e III da Lei n. 14.133/2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ (59.400,00) (Cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).**

12.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado;

12.3. Em caso de licitação, os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

12.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.3.5. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

12.3.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações, previstas no Orçamento do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
22.01	3.3.90.30.00	2291	33.90.39.00	1.501.0000	1032

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:



14.2. Fornecer os itens/serviços do objeto deste contrato, parceladamente e de forma continuada através de prévia solicitação de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

14.3. O fornecimento se dará por meio de documento em duas vias, uma das quais será devolvida com recibo do servidor responsável pelo recebimento e servirá de subsídio para emissão da Nota Fiscal mensal;

14.4. Entregar os produtos/serviços nos prazos estipulados;

14.5. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato, tais como impostos, frete, taxas, seguros, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto ao Município de Ponta Porã;

14.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como:

a) Salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

14.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do objeto deste contrato e mais as constantes da Proposta;

14.8. Apresentar juntamente com a nota fiscal referente à prestação dos serviços, Certidão Negativa de FGTS, Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União.

14.9. Especificação das garantias oferecidas pela empresa em relação aos serviços prestados, bem como a disponibilidade de assistência técnica em caso de necessidade;

14.10. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

14.11. Implantação de Treinamento:

a) A contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação e treinamento dos sistemas.

b) O sistema contratado deverá ser implantado nas especificações constantes no presente Termo de Referência.

c) Os sistemas deverão possibilitar geração dos arquivos de intercâmbio de dados e desempenho na geração de arquivos para atendimento as exigências do Instituto de meio Ambiente do Mato Grosso do Sul.

d) Antes da implantação definitiva, a Licitante deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Licitante deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

e) Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Licitante e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

f) Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.



14.12- TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:

- a) A contratada deverá realizar treinamento presencial dos servidores que utilizarão os sistemas, de imediato após a instalação dos mesmos. O treinamento será realizado nas dependências da prefeitura, estimando-se pelo menos 8 servidores, com carga horária mínima de 40 horas.
- b) A contratada deverá disponibilizar profissionais habilitados para transmitir conhecimentos avançados sobre a operacionalização dos sistemas, suas atualizações, configurações, manutenções, dentre outros aspectos.
- c) Os profissionais deverão demonstrar as funcionalidades dos sistemas em linguagem clara e objetiva, visando à total compreensão pelos servidores.
- d) Durante o treinamento, deverão ser criadas senhas de acesso para todos os usuários que utilizarão os sistemas.
- e) Finalizados os treinamentos, a Licitante deverá disponibilizar sem ônus, canais de comunicação (telefone, e-mail chat, sistema de atendimento on-line através de central de atendimento on-line, que possibilite registro do histórico do atendimento para emissão de relatórios, acompanhamento e consultas, entre outros) visando esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a operação dos sistemas.
- f) A contratada deverá fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do Software, em versão atualizada.
- g) A Licença de uso será pelo período de doze meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos, sem limite de usuários por módulo.

14.13. SUPORTE TÉCNICO:

- a) A contratada deverá realizar suporte técnico dos sistemas oferecidos de acordo com o constante no Termo de Referência.
 - b) O suporte técnico deverá ser realizado por telefone, por programas que permitam o acesso remoto, por canais de comunicação ou presencialmente, obedecendo os seguintes critérios:
 - I. A Licitante será contatada via telefone ou canal de comunicação que permita a criação de demandas, no qual serão apontadas as deficiências no sistema que necessitam de suporte, as dúvidas dos servidores que utilizam os sistemas, ou demais casos que não permitam a plena utilização dos softwares fornecidos.
- Não deverão ocorrer despesas pelos atendimentos via telefone acesso remoto ou central de demandas.

14.14. ATUALIZAÇÕES:

- a) A contratada deverá tornar disponível, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento do município e a competitividade do produto no mercado;
- b) A contratada deverá tornar disponível, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

14.15. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS DO SISTEMA OFERTADO:

I - DO SISTEMA

- 1. Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;



2. Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;
3. Compatível com impressoras, jato de tinta e laser;

II - MÓDULO INTERNO

1. Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;
2. Possui cadastro geral de empreendedores;
3. Possui controle dos processos da Secretaria;
4. Possui controle dos protocolos da Secretaria;
5. Possui controle de vistorias;
6. Possui controle de licenciamento;
7. Possui emissão da taxas de licenciamento;
8. Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;
9. Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
10. Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
11. Permite o lançamento de coordenadas do GPS;
12. Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
13. Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
14. Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
15. Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
16. Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
17. Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
18. Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
19. Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
20. Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
21. Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;
22. Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
23. Permite anexação de fotos nos processos;
24. Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
25. Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
26. Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
27. Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;
28. Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
29. Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
30. O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
31. Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
32. Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;
33. Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
34. Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;



35. Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
36. Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
37. Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
38. Opção para colocar o preposto do processo;
39. Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
40. Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excell, Open Office;
41. Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
42. Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
43. Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;
44. Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
45. Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;
46. Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
47. Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
48. Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
49. Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;
50. Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
51. Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;
52. Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
53. Possui alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;
54. Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;
55. Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;
56. Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
57. Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
58. Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
59. Possibilidade de importar processos e solicitações online;
60. Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;
61. Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;
62. Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
63. Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
64. Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
65. Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;



66. Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
67. Permite lançamento e tramitação de processos internos;
68. Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
69. Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
70. Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
71. Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
72. Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
73. Possui cadastro de empresas mineradoras;
74. Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
75. Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
76. Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
77. Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
78. Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
79. Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
80. Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
81. Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
82. Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
83. Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
84. Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
85. Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
86. Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
87. Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
88. Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
89. Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
90. Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;



91. Possui cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
92. Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
93. Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
94. Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
95. Possui módulo de fiscalização;
96. Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;
97. Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
98. Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
99. Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
100. Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;
101. Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
102. Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;
103. Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;

III - RELATÓRIOS:

1. Relatório de vistoria;
2. Relação de Ramos de Atividade;
3. Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);
4. Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
5. Relação de Taxas de Licenciamento;
6. Relação de vistorias por fiscal;
7. Relatório de Infrações;
8. Relatórios de Notificações;
9. Relatórios de Documentos Emitidos por localização;
10. Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);



11. Relatório de Denúncias recebidas;
12. Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
13. Emissão da situação dos documentos por data;
14. Relação de ART;
15. Relatório de Acesso ao sistema;
16. Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
17. Relatório de Reposição Florestal;
18. Relatório de Inquérito Civil;
19. Relatório de Empresas Mineradoras;
20. Relatório de Supressão Vegetal;
21. Relatório de Licenças Publicadas;
22. Relação de Condicionantes;
23. Relação de Resíduos;
24. Relação de Planilhas de Resíduos;
25. Resíduos por empreendimento;
26. Resíduos Industriais Gerados.

14.16. PORTAL DO MEIO AMBIENTE

1. Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
2. Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
3. Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;
4. Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
5. Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;
6. Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
7. Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
8. Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
9. Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;
10. Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
11. Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
12. Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
13. Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
14. Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
15. Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;
16. Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;



17. Possibilita a abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
18. Possibilita o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal;
19. Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
20. Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
21. Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
22. Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;
23. Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
24. Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
25. Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
26. Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
27. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
28. Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
29. Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
30. Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
31. Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
32. Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
33. Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos Empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.

14.17. AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

- 1 - Concluída a fase de análise de propostas e habilitação no procedimento licitatório, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, submeter o sistema à avaliação do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, fazendo uma demonstração das funcionalidades dos sistemas.
- 2 - Os sistemas ofertados já por ocasião da apresentação de sua demonstração, deverão atender os requisitos relacionados ANEXO I-A do presente Termo de Referência.
- 3 - O não atendimento a no mínimo 80 % (oitenta por cento) dos módulos exigidos importará na recusa, e conseqüentemente na desclassificação, da proposta de preços.
- 4 - Metodologia de Avaliação da Capacidade Técnica - CT



CT = N° e Itens Atendidos / Total de todos os Itens = 80 %

5 - Atingido o percentual de atendimento exigido, corpo técnico da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS certificará tal fato à Comissão de Licitação, e o objeto será adjudicado ao proponente. Não atendidos os requisitos mínimos exigidos, será convocado o próximo licitante melhor colocado para proceder a apresentação, no mesmo prazo previsto no item.

6 - A convocação poderá ser feita por e-mail, no endereço eletrônico indicado pelos licitantes em suas propostas, não podendo os licitantes alegar ignorância quanto à eventual convocação.

7 - Os equipamentos necessários à apresentação do sistema deverão ser disponibilizados pela licitante. O local, a voltagem da rede elétrica e demais informações necessárias para a realização da apresentação, deverão ser levantadas pelos interessados por ocasião da visita técnica.

8 - A secretaria demandante devesse designar um servidor para avaliar os requisitos constantes nos Itens: **14.15 e 14.16.**

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.3. Comunicar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja refeito, reparado e corrigido.

15.4. Efetuar o pagamento à Licitante no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência.

15.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

15.6. Disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação dos softwares, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do sistema lançado.

15.7. Acompanhar e auxiliar à licitante no processo de implantação dos sistemas e implantação do banco de dados.

15.8. Utilizar o software somente dentro das normas e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e durante a vigência do mesmo.

15.9. Não entregar o software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma.

16. ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1. O contrato deverá ser assinado pelo(s) licitante(s) vencedor(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação. O licitante que não assinar o contrato no prazo estabelecido será considerado adjudicatário faltoso, podendo incorrer a critério da Prefeitura Municipal de Ponta Porã –



MS nas penalidades de: perda do direito a contratação, multa e/ou suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Ponta Porã - MS pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

16.2. Sendo faltoso o adjudicatário, a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS poderá declarar a licitante classificada em 2º (segundo) lugar, como vencedora, nas condições de sua proposta, sendo analisadas as condições de habilitação da mesma;

16.3. Ocorrendo rescisão, por inadimplência total ou parcial do contratado, poderá a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS contratar as demais licitantes classificadas, na ordem de classificação, para fornecer, nas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço devidamente corrigido, desde que a mesma atenda as condições de habilitação;

16.4. Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo fixado ou ainda, no caso de inadimplência, ficará sujeito à multa conforme o valor do preço registrado, sendo cabível alternativamente ou cumulativamente aplicação de sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

REQUISITOS MINIMOS

ANEXO I-A – Termo de Referência

Na avaliação de cada item, deverá ser considerado pelo avaliador em sua análise as seguintes possibilidades de classificação do item:

A – Atende

NA – Não Atende

SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL WEB

Fase	Descrição	A	NA
DO SISTEMA			
1	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;		
2	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;		
3	Compatível com impressoras, jato de tinta e laser;		
MÓDULO INTERNO			
1	Sistema só pode ser acessado por senha de usuário;		
2	Possui cadastro geral de empreendedores;		
3	Possui controle dos processos da Secretaria;		
4	Possui controle dos protocolos da Secretaria;		
5	Possui controle de vistorias;		



6	Possui controle de licenciamento;		
7	Possui emissão da taxas de licenciamento;		
8	Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente;		
9	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;		
10	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;		
11	Permite o lançamento de coordenadas do GPS;		
12	Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;		
13	Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;		
14	Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;		
15	Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas		
16	Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;		
17	Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;		
18	Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;		
19	Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;		
20	Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;		
21	Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;		
22	Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;		
23	Permite anexação de fotos nos processos;		
24	Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;		
25	Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;		
26	Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;		
27	Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;		
28	Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;		
29	Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;		
30	O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;		
31	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;		
32	Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;		
33	Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;		
34	Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;		
35	Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;		
36	Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);		



37	Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;		
38	Opção para colocar o preposto do processo;		
39	Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);		
40	Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: Word, Excell, Open Office;		
41	Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;		
42	Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;		
43	Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;		
44	Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;		
45	Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;		
46	Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;		
47	Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;		
48	Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;		
49	Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;		
50	Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;		
51	Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;		
52	Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;		
53	Possui alerta de Empreendedor cadastrado no portal na tela inicial;		
54	Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;		
55	Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal;		
56	Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;		
57	Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;		
58	Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;		
59	Possibilidade de importar processos e solicitações online;		
60	Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;		
61	Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma;		
62	Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;		
63	Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;		
64	Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;		
65	Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;		
66	Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".		



67	Permite lançamento e tramitação de processos internos;		
68	Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;		
69	Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;		
70	Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;		
71	Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;		
72	Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;		
73	Possui cadastro de empresas mineradoras;		
74	Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;		
75	Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;		
76	Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;		
77	Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;		
78	Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;		
79	Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;		
80	Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;		
81	Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;		
82	Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;		
83	Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;		
84	Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;		
85	Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;		
86	Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;		
87	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;		
88	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;		
89	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;		
90	Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso;		
91	Possui cadastro de Resíduos Industriais, Substâncias Químicas e Efluentes de acordo com		



	as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;		
92	Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;		
93	Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;		
94	Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável; Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;		
95	Possui módulo de fiscalização		
96	Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;		
97	Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;		
98	Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;		
99	Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;		
100	Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;		
101	Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;		
102	Possibilita o gerenciamentos das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;		
103	Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;		
RELATÓRIOS:			
1	Relatório de vistoria;		
2	Relação de Ramos de Atividade;		
3	Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);		
4	Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;		
5	Relação de Taxas de Licenciamento;		
6	Relação de vistorias por fiscal;		



7	Relatório de Infrações;		
8	Relatórios de Notificações;		
9	Relatórios de Documentos Emitidos por localização;		
10	Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);		
11	Relatório de Denúncias recebidas;		
12	Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;		
13	Emissão da situação dos documentos por data;		
14	Relação de ART;		
15	Relatório de Acesso ao sistema;		
16	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;		
17	Relatório de Reposição Florestal;		
18	Relatório de Inquérito Civil;		
19	Relatório de Empresas Mineradoras;		
20	Relatório de Supressão Vegetal;		
21	Relatório de Licenças Publicadas;		
22	Relação de Condicionantes;		
23	Relação de Resíduos;		
24	Relação de Planilhas de Resíduos;		
25	Resíduos por empreendimento;		
26	Resíduos Industriais Gerados.		
PORTAL DO MEIO AMBIENTE			
1	Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;		
2	Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;		
3	Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário, técnico e empreendedor;		
4	Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;		
5	Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;		
6	Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento		
7	Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados;		
8	Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;		
9	Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;		
10	Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade		
11	Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.		
12	Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.		
13	Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e		



	publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;		
14	Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;		
15	Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes;		
16	Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor;		
17	Possibilita a abertura de processo de licenciamento online, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;		
18	Possibilita o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal;		
19	Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;		
20	Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;		
21	Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;		
22	Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;		
23	Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;		
24	Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;		
25	Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;		
26	Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;		
27	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;		
28	Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;		
29	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;		
30	Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;		
31	Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;		
32	Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;		
33	Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos Empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.		



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade DISPENSA ELETRÔNICA Nº. ____/2024 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

☐ () Somos optante do simples nacional.

☐ () NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Atenciosamente,

Local/Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

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

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir a Dispensa Eletrônica nº xx/2024, Processo Administrativo nº **xx/2024**, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, que:

1. Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
2. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local/Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE CADASTRO NO E-CJUR

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, Rua _____, nº _____, Bairro _____, por seu representante legal, _____, DECLARA para fins de cumprimento das exigências do TC/MS e especialmente no que se referir a Dispensa Eletrônica nº xx/2024, Processo Administrativo nº xx/2024, que CASO SEJA SAGRADA VENCEDORA DO CERTAME realizará cadastro diretamente no site do TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado de MS, no Portal do Jurisdicionado, informando e-mail válido e mantendo os seus dados atualizados. DECLARA AINDA, ciência da necessária validação do cadastro via confirmação no e-mail informado no sistema, viabilizando o encaminhamento do processo ao órgão de controle externo, ACEITANDO QUE O OBJETO SÓ SEJA EXECUTADO APÓS A COMPROVAÇÃO DA REFERIDA VALIDAÇÃO.

Local/Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Local/Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE QUE CUMPREM O DISPOSTO NO ART. 4º, § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local/Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº XX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Local/Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

**CONTRATO PARA AQUISIÇÃO XXXXXXXX QUE, ENTRE SI,
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS E XXXXX**

O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ- MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Guia Lopes, nº 663, Centro, na cidade de Ponta Porã/MS, inscrito no CNPJ nº 03.434.792/0001-09, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal **XXX**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade, RG n. XXX e inscrito no CPF sob o n. XXX, residente e domiciliado na Rua XX, nº XX, na cidade de Ponta Porã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. XXX, com sede na XXX, n. XX, Bairro XXX, na cidade de XXX, representada neste ato por seu procurador, Sr. **XXX**, portador do CPF nº XXX, RG nº XXX, residente e domiciliado à Rua XXX, nº XX, Bairro XXX, na cidade de XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Pregão Eletrônico nº XX, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto XXXXXXXX, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como na proposta da contratada, que integram o presente instrumento independentemente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
------	-----------	-------	-----	-------------	----------



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ XXX (XXX).

2.2. Nos preços propostos restam inclusos todos os impostos, taxas, transporte, seguro, cargas e descargas, inclusive despesas com fretes e outras, constituindo-se na única remuneração devida à contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO PAGAMENTO

3.1 O Pagamento será efetuado no prazo de até XX (XX) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, através de depósito bancário em conta corrente a ser fornecida pela contratada, condicionado à apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e a Nota Fiscal devidamente atestada.

3.2. A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN e FGTS com validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

3.3. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação da mesma.

3.4. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da contratada.

3.6. O Município de Ponta Porã- MS não pagará, sem que tenha manifestado sua autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.



3.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA QUARTA– DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

4.1. A prestação do serviço, objeto desta contratação, deverá ser executada em conformidade com o estabelecido no **Anexo I – Termo de Referência**, e as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e na minuta de contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato será de xx (xxxxx) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições da Lei Federal n. 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. Além dos deveres e obrigações inerentes à execução dos serviços, caberá ainda à contratada:

6.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas na Dispensa de Licitação nº xx/2024, informando ao Município de Ponta Porã à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

6.2. Atender às condições descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

6.3. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto contratado, incluindo taxas, inclusive administrativas, emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como, quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado.

6.4. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o Contratante, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação de serviços.

6.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do Contratante.

6.6. Entregar o objeto nas quantidades e nos prazos estipulados.



6.7. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: Salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto da presente contratação, ficando o contratante isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.8. Cumprir com as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021).

6.9. Em tudo agir segundo as diretrizes do Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA-DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

7.2. Vetar o recebimento de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores, do contratante ou de terceiros;

7.3. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas após a efetiva entrega dos produtos;

7.4. Efetuar o pagamento à contratada, conforme estabelecido no presente instrumento;

7.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA-CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA NONA-DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS

9.1. Além das disposições presentes neste instrumento contratual, ficam dele fazendo parte integrante a Proposta apresentada pela CONTRATADA, o Edital, o



Termo de Referência e demais documentos que instruem os autos do processo a que este instrumento se vincula.

CLÁUSULA DÉCIMA –DO REAJUSTE DO CONTRATO

10.1. Os preços contratuais propostos somente poderão ser reajustados, após a periodicidade de no mínimo xx(xxxxx) meses, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

10.2. Para reajuste e/ou revisão será observado o Índice xxxx, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A rescisão contratual pode ser operada:

a) Por ato unilateral e formal da Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, conforme os casos enumerados no art. 137 da Lei 14.133/21;

b) Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato, manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 137 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei n. 14.133/21 e devidamente descritas no edital.

12.2. A CONTRATADA, de acordo com o art. 155, da Lei 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

12.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.5. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a licitante ou o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de multa será aplicada no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 19 deste Edital.

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII do tópico 12.2. deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Ponta Porã/MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII do tópico 12.2. deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo tópico que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitatório, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



12.11. As demais regras e procedimentos para análises e aplicações de sanções serão aplicados de acordo com os art. 155 a 159 da Lei 14.133/21.

12.12. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada;

12.13. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/UO	Função Programática	Projeto	Natureza da despesa	Fonte de Recurso	Ficha

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Ficam designados os servidores **XXX**, Matrícula XXX, ocupante do cargo de XXXXX e, **XXX**, matrícula XXX, XXXX, para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DO FORO CONTRATUAL

15.1. As partes elegem o Foro desta Comarca de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



15.2. E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas

Ponta Porã - MS, XX de XXX de 2024.

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS

XXX

Prefeito Municipal

Contratante

XXX

Contratada

TESTEMUNHAS: _____
