



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025.
EDITAL Nº 01/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, DESCRIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

ÍNDICE

1. PREÂMBULO:
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:
3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
4. LOCAL E DATA
5. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO Nº1 E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO Nº 02, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:
7. DOS ENVELOPES Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”:
8. DA ABERTURA DA SESSÃO:
9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:
10. DA ETAPA DE LANCES:
11. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:
12. DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:
13. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO:
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
15. DOS RECURSO:
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:
17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:
18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:
19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:
- 20.. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:
21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
24. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:
25. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO:
26. DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)
27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
28. DO FORO
29. DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II -B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;

ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;

ANEXOS IV- PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT -POC);

ANEXO V- MODELO FASE 1 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO - POC;

ANEXO V-A- MODELO FASE 2 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;

ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VIII- MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025
LEI 4.133/2021

1. PREÂMBULO:

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 37.226.784/0001-80, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** do tipo "**MENOR PREÇO (GLOBAL)**", nos termos do art. 33, inc. I da NLL sob o regime de fornecimento indireto, autorizado no Processo Administrativo nº 28/2025, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA: 08/05/2025

HORA: 08:00 (horário de Mato Grosso do Sul)

Local: Sala de Licitações da Câmara Municipal

1.1.2. O Pregão será realizado pela Agente de Contratação/Pregoeira, DATIELI INÁCIO DE BRITO e pela Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: REGINALDO PEREIRA DA SILVA e WYVERTON AFONSO RAMOS, designados através da Portaria nº 004/2024.

1.1.3. A abertura da sessão do Pregão terá início no dia 08 de Maio de 2025, às 08h00 (oito) horas (MS), na sala de reuniões da Câmara Municipal de Alcinópolis, sita na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, na cidade de Alcinópolis-MS.

1.1.4 No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário. O horário de expediente da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS é das 07h00 às 12h00 (MS).

1.1.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Alcinópolis-MS.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa licitatório para a Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

3. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

pela **Lei Federal n.º 14.133/2021, e ato n.º 01 de fevereiro de 2024**, que regulamenta as disposições da Lei Nova, sobre licitações e contrato administrativo, para aplicação do novo regime licitatório, no âmbito do poder Legislativo Municipal de Alcinoópolis, e demais legislações pertinentes ao objeto.

3.2. A (o) Agente de Contratação/Pregoeira (o) e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada Portaria n.º 004/2024.

3.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o **artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes**, como é o caso de Alcinoópolis MS, conforme pesquisa do IBGE <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ms/alcinopolis/panorama>, se adequarem à forma eletrônica:

***Art. 176.** Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: (...)*

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

3.4. A Lei n.º 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

3.5. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede da Câmara Municipal deste Município, sito na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, n.º 1223, Centro, na cidade de Alcinoópolis-MS. O **CRENCIAMENTO** será feito na própria sessão de abertura.

3.6. Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitação desta Câmara Municipal, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos ENVELOPES. As planilhas de propostas e Credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por e-mail – ou disponibilizados em “CD” ou “PENDRIVE”, para retirada dos licitantes interessados em ou endereço acima estipulado.

3.7. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: https://acessoainformacao.alcinopolis.ms.leg.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que o Departamento de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.8. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos art. 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021.

3.9. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO II -B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;
ANEXOS IV- PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT -POC);
ANEXO V- MODELO FASE 1 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO - POC;
ANEXO V-A- MODELO FASE 2 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC;
ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;
ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO VIII- MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA.

4. LOCAL E DATA:

4.1. A licitação será realizada no dia **08 de maio de 2025, às 08h00min (horário de Mato Grosso do Sul)**, no endereço sito na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, na cidade de Alcinópolis-MS, prédio da Câmara Municipal, sala de licitações.

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

5. DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o **CREDENCIAMENTO** das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará à Agente de Contratação/Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de **instrumento público de procuração ou instrumento particular**, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

5.4. No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação oficial, com fotografia, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior.

5.5. No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório, nos termos das alíneas anteriores.

5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da Declaração de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar 123/2006), protocolada na Junta Comercial do Estado ou Certidão Simplificada fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Cartório de Registro Civil deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de se beneficiar com o tratamento diferenciado previsto na LC nº 123/2006.

5.7. Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens anteriores deverão ser apresentados sobrecarta (FORA DOS ENVELOPES).

5.8. Em face da Lei Complementar nº 147/2014, caso a presente licitação seja dividida em itens ou lotes/grupos, conforme indicação do Anexo I (Contrato de Referência), será adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, de acordo com o que estabelece o art. 34, da Lei nº 11.488/2007, somente em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), se houver, desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10º do Decreto nº 8.538/2015.

5.9. Não poderá (ão) participar deste Pregão:

5.9.1. Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada.

5.9.2. Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que elas ou seus sócios estejam punidos com suspensão ou impedimento do direito de contratar ou licitar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.9.3. Licitante em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

5.9.4. Empresas em recuperação judicial, cujo plano proíba a contratação com o Poder Público ou cujo plano não tenha sido, ainda, objeto de aprovação ou mesmo haja sido rejeitado pelo juízo recuperacional, nos contratos do art. 52, da Lei nº 11.101/2005;

5.9.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.9.6. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

5.9.7. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

5.9.8. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Alcinópolis-MS, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

5.9.9. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5.10.10. Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 14, da Lei nº 14.133/2021:

5.10.10.1. III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.10.10.2. IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

5.10.10.3. V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos contratos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.10.10.4. VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.11.7. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

5.12.8. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.13.9. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

5.10. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório, sendo que a Câmara Municipal, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.11. Aplicam-se aos licitantes nessa contratação todas as disposições referentes às Práticas Proibidas e à incorporação do reconhecimento recíproco de sanções por parte de Instituições Financeiras Internacionais (IFI).

5.12. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

5.13. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

5.14. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei n.º 14.133/2021.

5.15. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

5.16. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

5.17. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes **credenciados**, o Agente de Contratação/Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.

5.18. Deverá apresentar para seu respectivo credenciamento junto a Pregoeira, os seguintes documentos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- a) **ANEXO III** DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL.
- b) **ANEXO VI** MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006, caso pedido deseje o enquadramento.

5.19. O não credenciamento de representante legal na Sessão Pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a sua participação na etapa de lances e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

5.20. Será credenciado apenas um representante legal para cada licitante.

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

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO Nº 1 E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO Nº 2, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Os envelopes devem ser apresentados de forma fechada e indevassáveis, sendo denominados como '**ENVELOPE 01**' para a Proposta de Preços e '**ENVELOPE 02**' para os Documentos de Habilitação. Cada envelope deve conter, em sua parte externa, as seguintes informações:

NOME DA EMPRESA ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS PRESENCIAL N.º 01/2025 (RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)
--

NOME DA EMPRESA ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2025 (RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)
--

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

6.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha erubricada nas demais pelo representante legal;

6.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

6.5. Os documentos de habilitação (Envelope 02) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Agente de Contratação/Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

6.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do Agente de Contratação/Pregoeira;

6.8. O Agente de Contratação/Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada **INABILITADA**.

6.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7. DOS ENVELOPES Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”:

7.1. No Envelope “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, constará a carta -proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contida no (ANEXO II), caso existam, e:

7.1.1. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) **Razão social da Proponente**
- b) **Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**
- c) **Telefone e endereço eletrônico (e-mail).**
- d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**
- e) **Prazo de entrega.**

7.1.2. Para agilidade no lançamento da proposta de preços da licitante pelo Agente Contratação/Pregoeiro, a empresa Licitante deverá preencher sua proposta e apresentá-la em disco removível (pen-drive, cd, disquete e outros) em arquivo a ser fornecido pela Coordenadoria de Licitações, juntamente com sua proposta de preços escrita.

7.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (**sessenta**) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

7.1.4. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto/serviço; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados (se houver necessidade), vedada a indicação de mais de um fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação.

7.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

prazos estabelecidos bem como cumprir fielmente as especificações contidas no termo de referência, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes.

7.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Agente de Contratação/Pregoeira da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo Agente de Contratação/Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 7.1.7.

c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentando preço.

7.1.7. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade.

7.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

7.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei n.º 14.133/2021, conforme modelo constante no **(ANEXO II-B DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA)**.

7.4. A não apresentação das **DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES** mencionadas acima ensejará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** do licitante.

7.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência do melhor preço ofertado, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no **(ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA)**.

7.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.

7.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo Agente de Contratação/Pregoeira quaisquer erros desoma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

7.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

7.9. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado

7.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeira.

12.9. O Envelope “01”, contendo todos os documentos exigidos nos subitens anteriores, deverá ser endereçado da seguinte forma:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS
PRESENCIAL N.º 01/2025
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)

8. DA ABERTURA DA SESSÃO:

8.1. Será aberta a sessão pública pelo Agente de Contratação/Pregoeira Oficial e realizada de acordo com as disposições contidas mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como de seus anexos, no local e horário já determinado.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Agente de Contratação/Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados apenas aqueles destinados a sanar evidente erro material.

8.4. O Agente de Contratação/Pregoeira receberá o credenciamento dos interessados, a declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação e os envelopes com as propostas de preços e da documentação de habilitação.

8.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final será assinada pela Agente de Contratação/Pregoeira, equipe de Apoio e pelos proponentes.

8.5. Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio e do Agente de Contratação/Pregoeira, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Equipe de Apoio, o Agente de Contratação/Pregoeira e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas às mesmas a data para prosseguimento do certame.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. Encerrada a fase de credenciamento, a Agente de Contratação/Pregoeira passará para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital, e posterior rubrica, sendo desclassificadas as propostas que estiver em desacordo.

9.2. O modo de disputa será ABERTO.

9.2.1. Hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes

9.2.2. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.3. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.3.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente **DECLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo.

9.3.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.

9.3.3. O Agente de Contratação/Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

9.3.4. O Agente de Contratação/Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Agente de Contratação/Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais.

9.3.5. No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas, no mesmo item o Agente de Contratação/Pregoeira efetuará sorteio na própria sessão pública, para selecionar aquela que apresentará primeiro novo lance.

9.3.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópiareprográfrica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

10. DA ETAPA DE LANCES:

10.1. As licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocadas, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pela autora da proposta de maior valor, seguindo-se as demais em ordem decrescente de valor.

10.1.1. Durante a etapa de lances somente será permitido o uso de celulares para a consulta de descontos. Quando convocado pela Pregoeira, a licitante que desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para o item.

10.1.2. Os lances verbais devem ser inferiores ao da proposta de menor valor.

10.1.3. Os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

10.1.4. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

10.1.5. Não havendo mais interessadas em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva. Nessa hipótese, ou caso não se realizem lances verbais, ou, ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente da melhor proposta, na busca de valor adequado ao interesse da Administração.

10.1.6. A Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor proposta quanto ao objeto, ao valor e às condições definidas neste Edital e seus anexos.

10.1.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, **negociando-a (s) até a obtenção de um preço aceitável**, equivalente ao primeiro colocado ou ao preço de referência, sendo declarado vencedor a adjudicação do objeto para o qual apresentou proposta.

10.1.8. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira avaliará as condições de habilitação da licitante.

1.1.9. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e atender às exigências fixadas neste Edital.

1.1.10. **A empresa classificada após a fase de lances deverá apresentar proposta final readequada, compatível com o valor ofertado no lance vencedor. Essa proposta deverá ser formalizada e inserida**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

nos autos do processo, sendo considerada para fins de execução contratual e, se for o caso, para a aplicação de eventuais sanções à contratada.

11. DA PROVA DE CONCEITO – POC (PROOF OF CONCEPT):

11.1. A Câmara Municipal formará comissão para avaliar e realizar o teste de conformidades das especificações obrigatórias solicitadas neste anexo prova de conceito – POC que são requisitos indispensável para adjudicação e homologação do objeto.

11.1.2. A Comissão de Avaliação será constituída por, no mínimo, 03 (três) membros efetivos ou comissionados, designados por meio de portaria específica. Os integrantes serão escolhidos com base em seus conhecimentos técnicos nas respectivas áreas relacionadas ao objeto da avaliação, a fim de assegurar a adequada análise e julgamento dos critérios estabelecidos.

11.2. A licitante, mais bem classificada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até **2 (dois) dias úteis** após sua classificação.

11.3. Somente participará da fase de demonstração da POC, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a etapa de lances, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

11.4. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Câmara Municipal, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de **até 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

11.5. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO - POC”.

11.6. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Câmara Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.7.A Prova de Conceito se fará em 02 (duas) fases:

a) **FASE 1:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase de lances, será convocada para esta fase e deverá apresentar mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS** deste anexo.

b) **FASE 2:** A LICITANTE classificada provisoriamente na fase 1, será convocada para esta fase e deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), de conformidade com o **ITEM FASE 2 - FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES** deste anexo.

11.8. Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de mínimo 90% de todos os requisitos a LICITANTE será imediatamente desclassificada e será convocado a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração da Fase 1, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda o mínimo de 90%, item a item, neste anexo. Nenhum módulo da Fase 2, será avaliado antes de obedecida a realização da Fase 1, conforme descrito.

11.9. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:

$$CT = \frac{n^{\circ} \text{ total de itens atendidos}}{n^{\circ} \text{ total de itens desejáveis}} \geq 0,90 \text{ ou } 90\%$$

11.10. O percentual restante de 10% (dez por cento), caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue juntamente com a conclusão da implantação.

11.11. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO. Caso seja necessário, o avaliador deverá inserir em anexo a justificativa ou observações da análise.

11.12. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Câmara, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.13. A comissão técnica avaliadora será designada pela Câmara Municipal, a fim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos da POC.

11.14. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.

11.15. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

11.16. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Agente de contratação/Pregoeiro, que:

a) No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou

b) No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

11.17. Dúvidas sobre a POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

11.18. FASE 1- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

11.18.1. O sistema deverá realizar Prestação de Contas Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS conforme resolução nº 88 diretamente no sistema.

11.18.2. O sistema contábil deverá realizar plano de contas de acordo com layout do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE/MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN para prestações de contas.

11.18.3. A Licitante deverá apresentar no dia da Prova de Conceito – POC no mínimo 01 (um) recibo de entrega de envio das prestações de contas do Sistema de Controle de Contas Municipais - SICOM, de serviços prestados a outros órgãos ou entes públicos, para comprovação que os softwares ofertados pela LICITANTE estão em atendimento as resoluções, normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.18.4. O sistema de compras e licitações deverá permitir monitoramento de vencimento de contratos (Envia e-mail Automático para os fornecedores e Fiscais dos contratos).

11.18.5. Permitir que sistema de compras e licitações possa realizar o processo licitatório com maior desconto por tabela de referência.

11.18.6. O sistema de compras e licitações deverá permitir a realização de cotação Web (caso a plataforma da LICITANTE venha a ser WEB).

11.18.7. O sistema de compras e licitações deverá permitir o Cadastro de Fornecedores consultando Direto no Site da Receita Federal.

11.18.8. O sistema de recursos humanos deverá permitir a criação de relatórios personalizados de acordo com a demanda da CONTRATANTE e permitir ainda a alteração de layout's de relatórios e a importação/exportação de arquivos para integração com outros softwares/convênios.

11.18.9. O sistema de recursos humanos deverá permitir o gerenciamento de informações referente a todas as fases do e-Social, de acordo com o layout atual e suas alterações, possibilitando a inclusão, manutenção e envio das informações para o ambiente nacional do e-Social;

11.18.10. O sistema de recursos humanos deverá ter ferramenta de atalho, que permita que o usuário navegue por várias funcionalidades do sistema através de uma única tela, sem que haja necessidade de fechar a tela que está ativa para poder acessar outra tela;

11.18.11. O sistema de recursos humanos deverá permitir que seja realizada a admissão coletiva dos professores, com base nos contratos anteriores já desligados, permitindo ainda que seja realizada a inserção coletiva dos PDF'S.

11.18.12. O sistema de recursos humanos deverá permitir que através do cadastro do trabalhador, seja extraído relatórios de acordo com as informações selecionadas em tela, podendo ser impresso ou exportado em formatos diversos;

11.18.13. O sistema de portal transparência deverá fornecer de dados abertos em Json possibilitando o cliente automatizar informações a seu critério.

1.18.14. O sistema de portal transparência deverá permitir atualização em tempo real com todos os sistemas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

**11.19. FASE 2 -FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS
SOFTWARES.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

1.1. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
COMPRAS		
1. Permitir ao usuário responsável criar uma solicitação de produto ou serviço via web, através de browser, contendo algumas informações como: secretaria que solicitou, data da solicitação, responsável pela secretaria, nome do solicitante, descrição do que está solicitando, qual a prioridade da solicitação (Alta, normal e Baixa), número do processo administrativo, ano do processo administrativo, observação e a dotação orçamentária.		
2. Permitir criar uma cópia de solicitação e possa alterá-la conforme sua necessidade, evitando retrabalho de digitação.		
3. Permitir que o usuário responsável tenha como aprovar ou reprovar as solicitações geradas.		
4. Permitir que a cotação seja realizada via web, agrupando várias solicitações e itens iguais para cotação.		
5. Permitir ao usuário o envio da cotação para os fornecedores via e-mail, de modo que possam preencher as propostas através da web através de uma chave de acesso e seja inserida automaticamente dentro da cotação, gerando mais rapidez nas cotações.		
6. O sistema deverá permitir a emissão de cotação de preços impressa para preenchimento manual.		
7. Permitir que o sistema classifique automaticamente a cotação e possa mudar a classificação caso necessite.		
8. Permitir que o sistema emita o mapa de preços com os preços unitários cotados por cada fornecedor e o preço médio dos itens		
9. Permitir classificar o resultado da cotação em vencedor, preço médio, mediana e harmônica.		
10. Permitir a alteração de quantidade do item cotado mesmo após a cotação.		
11. Permitir a desistência de um ou mais itens da cotação mesmo após lançar todos os preços das cotações.		
12. Permitir ao usuário responsável alterar ou inserir a dotação orçamentária dos itens cotados.		
13. Permitir a emissão do relatório de pedido de reserva orçamentária, para que solicite a reserva ou configure para reservar automaticamente os valores da cotação conforme parametrização.		
14. Permitir que um usuário responsável libere a cotação para um compra direta ou para cadastrar um processo licitatório.		
15. Permitir que um usuário responsável reabra as fases do processo de cotação para correções.		
16. Deverá emitir pedido de compra por cotação com as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
17. Permitir ao usuário a emissão de pedido por Licitação ou registro de preços para empenho ou liquidação selecionando os itens que irá pedir diretamente do processo licitatório e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

18.	Possibilitar ao usuário emitir autorização de fornecimento para envio aos fornecedores de pedidos já empenhados contendo as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
19.	Permitir ao usuário responsável emitir pedido novo ou cópia de pedido já existente sem vínculos com processos licitatórios para empenho selecionando os itens que irá pedir e que contenha as seguintes informações: Data do pedido, data da entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, número do contrato, dotação orçamentária, descrição dos itens com detalhamento e condições de entrega.		
20.	Permitir enviar pedidos por e-mail diretamente do sistema.		
21.	Permitir anular o pedido para empenho total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o processo licitatório.		
22.	Permitir anular a autorização de compra total ou parcialmente informando a data da anulação e o motivo que foi anulado e que o saldo anulado volte para o pedido empenhado.		
23.	Permitir ao usuário responsável gerar cópias de pedidos já gerados evitando retrabalho.		
24.	Permitir validação do saldo da dotação orçamentária na geração de pedidos.		
25.	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;		
26.	Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.		
27.	Permitir anexar arquivos pertinentes às solicitações, cotações e pedidos em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
28.	Permitir que um usuário responsável o cadastramento de produtos e serviços contendo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">● Grupo e SubGrupo● Nome do produto ou serviço● Detalhamento sobre o produto ou serviço● Código de barras● Código Patrimonial de entrada (Conta do Plano PCASP)● Código Patrimonial de saída (Conta do Plano PCASP)● Tipo: Produto, serviço, combustível, peça, Óleo ou Lubrificantes e Pneu● Definição do tipo: Consumo ou Bem Patrimonial● Se o produto ou serviço será usado na manutenção do frotas● Inserir o CNBS (Antigo CATMAT/CATSERVER) Pesquisando diretamente do sistema.		
29.	Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Também permite consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
30.	Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
31. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
32. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
33. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio. Também deve ser possível consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
34. Permitir pesquisar fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
35. Permitir pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
36. Permitir que os relatórios com o resumo de lançamento de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os seguintes filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação. Podendo ainda agrupar a impressão conforme a necessidade.		
37. Deverá possibilitar que os relatórios de pedidos e Autorizações de fornecimento sejam emitidos com os filtros: Por períodos, número de pedidos, Período de entrega, fornecedor, secretaria, processo administrativo, processo licitatório, número do empenho, modalidade do processo licitatório, observação, código dos produtos e observação.		
38. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios de anulação de pedidos filtrando por data, número de pedidos e histórico de anulação.		
39. Permitir a um profissional responsável a geração de relatórios de pedidos entregues e não entregues no almoxarifado filtrando por data do pedido, data de entrega, pedido de empenho, autorização de fornecimento, centro de custo, código do produto, Licitação, número do contrato e ficha orçamentária.		
40. Permitir ao usuário monitorar todas as fases do processo de compra, desde a solicitação até a finalização da cotação.		
41. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
42. O sistema deverá permitir a consulta das fichas de dotações orçamentárias.		
43. O sistema deverá permitir a criação e personalização de layouts.		
44. O sistema deverá permitir a personalização do cadastro de usuários por Grupos ou individualmente.		
45. O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários sem limitação de quantidade de usuários.		
46. O sistema não pode limitar a quantidade de acessos simultâneos.		
CONTRATOS		
47. Permitir cadastramento de contratos a partir de licitações com a importação automática dos valores e dados dos fornecedores.		
48. Permitir cadastramento de aditivos e ajustes.		
49. Permitir cadastramento de apostilamentos.		
50. Permitir cadastramento de responsáveis do contrato.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

51.	Permitir anulação e rescisão dos contratos.		
52.	Permitir a Suspensão do contrato.		
53.	Permitir consultar empenhos e liquidações vinculados ao contrato.		
54.	Permitir Cadastramento de termo de ciência dos contratos.		
55.	Permitir vínculo do cadastro de Obras ao contrato.		
56.	Permitir a inserção das publicações do contrato.		
57.	Permitir a inserção de fornecedores Subcontratados.		
58.	Permitir cadastramento de empresas consorciadas.		
59.	Permitir a inserção de ocorrências do contrato.		
60.	Permitir o envio do contrato ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).		
61.	Permitir a cópia do contrato para outras entidades.		
62.	Permitir Substituir o fornecedor do contrato através de aditivo.		
63.	Monitoramento dos contratos.		
64.	Permite notificar via e-mail os fiscais de contratos e fornecedores referente ao vencimento dos contratos.		
65.	Permitir inserção de exigências e cláusulas de garantias contratuais.		
66.	Possuir alerta de contratos a vencer conforme parametrização do usuário		
67.	Possuir relatório de listagem de contratos que possa ser ordenado por: número do contrato, por fornecedor, por modalidade de licitação, por vigência inicial e final.		
68.	Possuir relatório de contratos por entidade ou consolidado.		
69.	Possuir relatório do extrato do contrato com ou sem seus aditivos.		
70.	Possuir relatório de garantias contratuais.		
71.	Permitir que a impressão dos contratos possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
72.	Possuir integração com PNCP (<u>Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (www.gov.br)</u> conforme legislação vigente.		
73.	Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de contratos e aditivos de contrato ao PNCP.		
74.	Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
75.	Manter registros de envios ao PNCP por contrato, sendo eles: URL do processo, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
76.	Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Contrato, termo de rescisão, termo aditivo, termo de apostilamento, outros documentos e nota de empenho.		
LICITAÇÃO			
77.	Permitir registrar os processos licitatórios identificando o número do processo licitatório, Número do processo administrativo, data do processo administrativo, data do edital, data da abertura dos envelopes, data da realização e local da realização.		
78.	Permitir registrar o objeto do processo licitatório, tipo de objeto do processo, detalhamento do objeto do processo licitatório e permitir a inserção da justificativa para a modalidade presencial (Lei 14.133).		
79.	Permitir o cadastramento de órgãos Públicos externos para que seja inserido em contratações de adesão de ata de registro de preços e informar a data da autorização, data da ata, ano da ata, número do processo licitatório do órgão detentor e o número de controle do órgão detentor.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

80.	Permitir o cadastramento do ano da modalidade da licitação, enquadramento das modalidades de licitação previstas na lei de licitações, número da modalidade da licitação, os artigos correspondentes às modalidades de licitações, valor previsto do processo licitatório, definição se o processo é uma obra ou serviço de engenharia e se é uma ata de registro de preços ou não.		
81.	Permitir selecionar o critério de julgamento do processo licitatório como: Maior preço unitário, Menor preço Global, Técnica e preço, Técnica e preço global, Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global, Maior preço unitário, Maior preço Global.		
82.	Permitir ao usuário julgar uma Licitação por Maior desconto, Maior desconto global, Menor acréscimo, Menor acréscimo global sobre uma tabela de preço, mantendo ou não o valor previsto do processo licitatório.		
83.	Permitir selecionar se o processo licitatório concede tratamento diferenciado e simplificado para microempresas ou é um processo exclusivo para microempresas.		
84.	Permitir inserir um prazo de entrega, condição de pagamento, validade da proposta e o prazo de execução.		
85.	Permitir cadastrar processos de chamada pública para credenciamento de fornecedores, permitir que um item tenha mais de um fornecedor credenciado e definir ou não a limitação da quantidade do item que cada fornecedor pode atender.		
86.	Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.		
87.	Permitir a configuração do processo licitatório para inserir as obrigatoriedades de fases dos processos licitatórios, evitando assim deixar de preencher itens obrigatórios como: Comissões e portaria, responsáveis pelas fases, índices econômicos, Recursos, informações de Obras ou serviços de engenharia, Localização de obras e serviços de engenharia, pareceres, publicações, atestados de desempenho, documentos dos proponentes, lotes, ocorrências e termo de ciência.		
88.	Permitir o cadastramento de comissões de licitação possibilitando selecionar o tipo de comissão (Especial, Permanente, Servidor designado, Leiloeiro, Pregoeiro e equipe ou Agente de contratação), Decreto ou Portaria, número e data do decreto, data da publicação, prazo de investidura, nome dos membros contendo: função, natureza do cargo, CPF, RG e escolaridade. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
89.	Permitir o cadastramento de informações de obras ou serviços de engenharia, como endereço completo da obra e inserção de latitude e longitude da obra.		
90.	Permitir o cadastramento de pareceres no processo licitatório contendo responsável, documento do responsável, tipo de documento do responsável, tipo de parecer, data do parecer e o detalhamento do parecer.		
91.	Permitir a inserção da publicação dos atos do processo licitatórios contendo: fornecedor da publicação, número da publicação, data, tipo de publicação e detalhamento da publicação.		
92.	Permitir o cadastramento de atestados de desempenho contendo: item do processo, tópico do item no Edital, Descrição, percentual e quantidade.		
93.	Permitir o cadastramento de lotes no processo licitatório selecionando os itens do lote, descrição detalhada do lote, definir se o lote é exclusivo para microempresas, obrigar os participantes a inserir os valores unitários dos itens que compõe o lote e caso seja obras ou serviços poderá inserir o local da obra ou serviço.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

94. Permitir que no cadastramento do processo licitatório seja possível a inserção de uma ou mais cotações a serem licitadas e com a média de preços dos itens.		
95. Permitir inserir cotas reservadas dos itens destinando as quantidades obrigatórias por lei e se o item é exclusivo para microempresa ou não.		
96. Permitir ao usuário a inserção dos fornecedores participantes do processo licitatório, representante presente, se a empresa está apta ou não para efetuar lances, enquadramento se é ME ou EPP e se a empresa é sediada local ou regionalmente caso esteja no edital.		
97. Permitir cadastrar os documentos solicitados dos participantes do processo, informando a descrição do documento, número do documento, data da emissão e a data de validade do Documento. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
98. Permitir ao usuário digitar manualmente os preços e marcas das propostas escritas dos fornecedores participantes do processo licitatório ou inserir a proposta digitada pelo participante através do arquivo digital disponibilizado previamente a todos os participantes.		
99. Permitir ao usuário desclassificar os itens não cotados ou com valores maiores que a média de preço da cotação nas propostas dos participantes informando o motivo da desclassificação de cada item. Possibilitar anexar arquivos pertinentes em formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT, HTML, JPG e PNG.		
100. Possuir que o sistema classifique as propostas dos participantes automaticamente.		
101. Permitir ao pregoeiro informar um novo lance ou declinar o participante dos lances do pregão, salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar que ao retomar os lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa ser continuado do momento de onde parou.		
102. Permitir ao pregoeiro reabrir um item já finalizado na fase de lances para ser corrigido os valores.		
103. Permitir ao pregoeiro reabrir um item na fase de propostas para correção de valores e reclassificar o item novamente antes de iniciar os lances.		
104. Permitir lançar valores negociados antes da finalização do item durante os lances.		
105. O sistema deverá mostrar após os lances verbais os itens Fracassados, desertos, inexequíveis, com apenas uma proposta e itens da cota reservada, permitindo o cancelamento da cota reservada caso necessite.		
106. O sistema deverá permitir a inabilitação de um item ou fornecedor na fase de habilitação e automaticamente classificar o segundo colocado, dando a opção de negociação do valor do item.		
107. Na licitação por lotes o sistema deverá ratear o valor do lote automaticamente nos valores unitários dos itens dos lotes e permitir a readequação dos preços unitários dos itens dos lotes digitando manualmente ou inserindo o arquivo digital disponibilizado para o participante vencedor dos lotes.		
108. Permitir o sistema registrar concessão a carona para órgão ou entidades não participantes do processo licitatório de registro de preços.		
109. Permitir a confecção dentro do sistema o ETP (Estudo técnico Preliminar) usando como base o processo licitatório do ano anterior.		
110. Permitir a confecção dentro do sistema do PCA (Plano de contratação Anual) e que seja publicado o PNCP (Portal Nacional Compras Públicas).		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

111. Permitir a retificação das informações transmitidas ao PCA (Plano de Contratações Anual).		
112. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, e-mail pessoal, e-mail profissional, data de nascimento e naturalidade. Permitir consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.		
113. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado e código do município (IBGE)), CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone comercial, celular, site da empresa, sócios, administradores e CRC (Certidão de Registro Cadastral). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.		
114. Permitir que no cadastro de Pessoas Jurídicas seja importado automaticamente do Site da receita federal as atividades CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), dos fornecedores.		
115. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha dados para pagamento como: Conta Bancária e Chaves PIX.		
116. Permitir que no cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas tenha a opção de Bloqueio do fornecedor com cadastramento das penalidades administrativas contendo: data do bloqueio, origem da sanção número da sanção e motivo do bloqueio e possibilitar consultar o histórico dos bloqueios do Fornecedor.		
117. Permitir a pesquisa de fornecedores por nome, CPF/CNPJ, nome fantasia, CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), por tipo de Fornecedor (Física ou Jurídica), conta bancária, agência e banco.		
118. Permitir ao usuário pesquisar fornecedores bloqueados e não bloqueados.		
119. Permitir ao usuário emitir relatórios de Licitações filtrando por data do edital, data de realização, data de encerramento, data de homologação, centro de custo, fornecedor, modalidade e filtrar se é registro de preços ou não.		
120. Permitir ao usuário a emissão de relatórios de Licitações e seus respectivos pedidos de empenho filtrando por licitação, fornecedor, centro de custo e código do produto licitado.		
121. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatórios saldos de Licitação de Registro de preços filtrando por número do processo licitatório, fornecedor, secretaria, data de realização, data de encerramento, por item, lote, cota reservada, cota principal e carona.		
122. Permitir a emissão de relatórios saldos de Licitação filtrando por número do processo licitatório, modalidade, fornecedor, secretaria, por item, lote, cota reservada e cota principal.		
123. Permitir a emissão de relatório dos itens e vencedores das licitações filtrando por número da licitação, data do edital, data de realização, fornecedor, secretaria, situação dos itens (Aceito, Revogado, Anulado, Fracassado ou Deserto) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.		
124. Permitir a emissão de relatório de fornecedores das licitações filtrando por data do edital, data de realização, fornecedor, modalidade, situação da licitação (Aberta, Classificada, Encerrada, Anulada, Fracassada, revogada ou Deserta) e se é um chamamento Público, Carona ou Registro de preços.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

125. Permitir ao usuário a emissão de relatório de apostilamento de Licitações filtrando por número do processo licitatório, secretarias, produto e dotação orçamentária.		
126. Permitir ao usuário emissão de relatório de Economicidade dos processos Licitatórios filtrando por data de encerramento e modalidade do processo.		
127. Permitir a um profissional responsável a emissão de relatório.		
128. Permitir a exportação do processo licitatório para o BPS (Banco de Preços da Saúde).		
129. Permitir ao usuário a impressão de Documentos do processo licitatório personalizados como por exemplo: Ata de sessão, aviso de resultado, Ratificação de despesa, Homologação, Resultado da Licitação entre outros documentos.		
130. Permitir ao usuário a impressão de informações específicas de um processo licitatório como: Comissão da Licitação, Pareceres, Publicações, Proponentes interessados no Edital, Lista de produtos, Lista de produtos com preço médio, listas dos fornecedores participantes do processo, propostas escritas dos fornecedores, itens classificados e desclassificados das propostas, rodada de lances, lances da LC 123/2006, itens negociados, Situação dos itens no processo (aceitos e não aceitos), habilitação dos proponentes, itens adjudicados, classificação final dos itens, classificação final dos itens por fornecedores e secretarias, itens com ocorrências, Economicidade, histórico de abertura de fases, Resumo de classificação de despesas por fornecedor, secretarias e classificação Geral dos itens e fornecedores.		
131. Permitir que um profissional responsável transfira um saldo remanescente de um processo licitatório para o seguinte a ordem de classificação do processo licitatório.		
132. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.		
133. Permitir o envio dos processos e seus respectivos contratos para o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) conforme legislação vigente.		
134. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS.		
135. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.		
136. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;		
137. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;		
138. Possuir integração com PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas - www.gov.br) conforme legislação vigente.		
139. Possuir configuração de usuário e autorizador da entidade para envio de processos ao PNCP.		
140. Possuir parametrização e configuração de layouts para envio ao PNCP.		
141. Manter registros de envios ao PNCP por processo licitatório, sendo eles: URL do Edital, URL do processo, URL dos documentos, documentos, usuário e data de envio/alteração.		
142. Permitir a definição do tipo de Documento PNCP configurado para envio, sendo eles: Aviso de contratação direto, edital, minuta de contrato, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, estudo técnico preliminar, projeto executivo, mapa de riscos, DFD, ata de registro de preços, outros documentos, minuta de ata de registro de preço e ato que autoriza a contratação direta.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

143.	Permitir a definição do CNPJ do órgão e sequencial para processos enviados por outras plataformas.		
144.	Permitir a definição das obrigações de fases por modalidade licitatória, definidas em sim (Obrigatório), não (não obrigatório) e Avisa (apenas avisa).		
145.	Permitir o cadastro e definição do tipo de objeto licitatório, tal com a impressão de relatórios baseados nesta informação.		
146.	O sistema deverá atender a lei 14.133/2021.		

1.2. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.		
2. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;		
3. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.		
4. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;		
5. Permitir o cadastro de unidade de medidas;		
6. Permitir o cadastro de local de Entrega;		
7. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.		
8. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP/PCASP;		
9. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;		
10. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
11. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
12. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entrega.		
13. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
14. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
15. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.		
16. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almojarifado;		
17. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;		
18. Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;		
19. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

20.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;		
21.	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;		
22.	Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.		
23.	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;		
24.	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;		
25.	Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor		
26.	Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;		
27.	Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.		
28.	Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;		
29.	Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;		
30.	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;		
31.	Possuir rotina de devolução de material.		
32.	Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.		
33.	Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.		
34.	Permitir registrar inventário; permitir a opção de salvar as informações registradas temporariamente no sistema (sem lançar oficialmente o inventário) até a conclusão da contagem dos produtos em estoque, ou de lançar o inventário oficialmente no sistema.		
35.	Possuir rotina de inventário.		
36.	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;		
37.	Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.		
38.	Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.		
39.	Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.		
40.	Possuir relatório de devolução de material.		
41.	Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.		
42.	Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.		
43.	Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.		
44.	Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.		
45.	Possuir relatório de movimentação de produtos.		
46.	Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.		
47.	Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.		
48.	Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.		
49.	Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)		
50.	Permitir que seja emitido o relatório mensal e anual dos valores já classificado de acordo com contas determinadas no plano de Contas.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

51.	Permitir a movimentação por código de barras;		
52.	As requisições de materiais pelas unidades Administrativas devem ser geradas de forma eletrônica com numeração sequencial por exercício;		
53.	O sistema deverá ter mecanismos que bloqueie os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário;		
54.	Permitir o Cálculo e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil;		
55.	Permitir incluir os seguintes dados no registro da nota de entrada no almoxarifado: número e série da nota fiscal, estado (UF) de origem, data de emissão da nota fiscal, número da apólice e recibo, além do valor total da nota.		
56.	Permitir a impressão do relatório de consumo por unidade/setor.		
57.	Permitir configurar a confirmação do recebimento de produtos por transferência de estoque, permitindo que o usuário defina as preferências de confirmação conforme necessário.		
58.	Possibilitar criar um alerta para lotes próximos ao vencimento, de acordo com a configuração definida pelo usuário em relação à quantidade de dias de antecedência.		
59.	Possibilitar ao usuário especificar os destinatários dos alertas de lotes vencidos no sistema, mediante cadastros dos usuários que receberem tais notificações.		
60.	Possibilitar o cadastro de produto, será possível visualizar um resumo claro das informações relacionadas à movimentação do estoque do produto, incluindo entradas, saídas e transferências, juntamente com o preço unitário e médio do produto, além do estoque financeiro.		
61.	Deverá gerar um relatório 'Para Liquidação' da nota fiscal ao registrar uma entrada no almoxarifado.		
62.	Possibilitar gerar um relatório contendo todas as requisições de entrada que foram lançadas no sistema por um determinado usuário.		

1.3. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;		
2. Controlar os gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);		
3. Controle de manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;		
4. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;		
5. Permitir o cadastro de motorista contendo informações da CNH e foto.		
6. Permitir cadastro credencial com validade para motoristas de transporte escolar.		
7. Permitir cadastro de veículos.		
8. Permitir a visualização de Km por placa e inconsistência nos abastecimentos.		
9. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.		
10. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de centro de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11. Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;		
12. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos com IPVA, seguros e licenciamento;		
13. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc, registrando datas e valores envolvidos;		
14. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).		
15. Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.		
16. Permite o cadastramento de itinerário.		
17. Permite a anexação de documentos e imagens das ocorrências dos veículos.		
18. Possuir controle de portaria.		
19. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;		
20. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;		
21. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;		
22. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;		
23. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;		
24. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;		
25. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;		
26. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;		
27. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;		
28. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.		
29. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.		
30. Possuir prontuário/histórico de veículos e/ou pneus, contendo todos os registros vinculados ao mesmo.		
31. Possuir relatório de histórico de manutenções por veículo.		
32. O sistema deverá conter telas destinadas ao cadastramento dos veículos/equipamentos que funcionam com combustível (exemplo: motosserra, soprador, roçadeira entre outros...) e ter entre outros os seguintes campos: I.Código de Identificação (prefixo) II.Marca, III.Modelo, IV.Tipo, V.Placa, VI.Chassi, VII.Cor, VIII.RENAVAM,		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

IX.Tipo(Interna/Terceiros), X.Tipo Combustível, XI.Ano fabricação, XII.Ano do Modelo, XIII.Capacidade do tanque em litros, XIV.Média de KM/L, XV.Secretaria/Setor a qual o veículo pertence ou está sob sua responsabilidade, XVI.Data Aquisição, XVII.Situação (Ativo/Inativo), XVIII.Data Situação,		
33. Deverá permitir o agrupamento dos veículos em fatores, conforme suas características. Exemplo: Veículos Leves (Passeio), Veículos Pesados (Caminhões), Máquinas (Tratores) etc.		
34. Cadastro da aquisição do combustível. Cadastrar entre outros as seguintes informações: I. Tipo de combustível; II. Número da Nota Fiscal; III. Fornecedor; IV. Valor do combustível;		
35. Permitir monitorar veículos via rastreamento GPS , informar veículo e equipamento de rastreo, realizando o cadastro dos rastreadores.		
36. Permitir o cadastro de Objetos das corridas .		
37. Permitir informar se o veículo tem seguro e a data de pagamento do DPVAT.		
38. Permitir vincular motorista ao cadastro de veículo para controle nos relatórios.		
39. Permitir informar e controlar o status do veículo como por exemplo, para ou em manutenção e permitir informar se o veículo está baixado com motivo e descrição das baixas.		
40. Permitir realizar controle de Pneus incluindo eixo de rodagem		
41. Permitir inserir histórico de Manutenção, adicionando o tipo da manutenção, período, valor, fornecedor e Observações.		
42. Permitir realizar o controle de troca de óleo, informando o veículo, centro de custo, lubrificante, filtro, fornecedor, responsável, tipo, data, quantidade, km anterior.		

1.4. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. O Portal da Transparência deve conter em sua tela inicial as informações básicas do ente, as leis aplicáveis e acesso rápido aos menus;		
2. Possibilidade de consulta de todas as informações de forma simplificada, sem inconsistências e duplicidades, permitindo o utilizador a encontrar a informação desejada em poucos cliques;		
3. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa, permitindo acesso direto à lei;		
4. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;		
5. Permitir vincula o diário oficial do ente para acesso rápido;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.	Data da última atualização dos dados efetuada;		
7.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária		
8.	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.		
9.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.		
10.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.		
11.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, órgão, unidade gestora, função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).		
12.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor, com seu respectivo documento; Exercício; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;		
13.	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.		
14.	Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.		
15.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
16.	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.		
17.	Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

18.	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
19.	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
20.	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.		
21.	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.		
22.	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.		
23.	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.		
24.	Movimentação das Despesas por Ordem Cronológica contendo informações de valores que ultrapassem ou não o limite da Lei 8.666/93 Art. 24 inciso II e Lei 14.133/21 Art.75.		
25.	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.		
26.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.		
27.	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.		
28.	Permitir a exibição das renúncias fiscais;		
29.	Permitir a exibição das receitas extra-orçamentárias;		
30.	Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis;		
31.	O Portal da Transparência deve exibir a folha de pagamento mensal dos entes de forma única ou consolidado;		
32.	A exibição da folha de pagamento pode ser personalizada, aumentando ou diminuindo as quantidades de informações presentes;		
33.	Deve conter a listagem de cargos e salários aplicado aos servidores da entidade;		
34.	Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.		
35.	Dentro da visualização do patrimônio, será permitido a junção de todos os bens de forma consolidado, identificando assim a totalidade do ente;		
36.	Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço.		
37.	Permitir exibição de relatórios de gestão fiscal, RREO e RGF.		
38.	Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).		
39.	Deve conter as informações dos convênios que visam as entidades sem fins lucrativos, denominado Terceiro Setor, exibindo informações cadastrais, empenho e prestação.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

40.	Permitir exibição das obras em andamento do exercício.		
41.	Possibilitar a vinculação do sistema de tributação municipal para exibição das pessoas jurídicas e físicas cadastradas na dívida ativa;		
42.	Permitir exportação de dados em linguagem de programação sem necessidade de exportação de dados manuais, permitindo programação externa ao Portal.		
43.	Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.		
44.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.		
45.	Apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.		
46.	Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
47.	Apresenta menu específico para exibição do plano de contratação anual do ente.		
48.	Apresentar os fornecedores bloqueados exibindo a data de bloqueio, penalidade e motivo.		
49.	Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.		
50.	Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.		
51.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.		
52.	Possibilidade de disponibilizar documentos diversos específicos às necessidades da Entidade.		
53.	Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação gerando código de acesso para consulta.		
54.	Cumprindo a lei 12527/11, a página do E-SIC deve conter gráfico apresentando atendimentos realizados pela entidade, com dados genéricos estatísticos;		

1.5. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Ser multi-empresa;		
2. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.	Possuir menus de atalhos rápidos às principais funcionalidades do sistema;		
4.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;		
5.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); mantendo o número de matrícula, alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;		
6.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos com outro número de matrícula;		
7.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;		
8.	Permitir a criação de campos personalizados para o cadastramento de informações cadastrais complementares, conforme a necessidade da entidade/órgão;		
9.	Permitir a parametrização de validação de campos cadastrais;		
10.	Permitir a parametrização de campos obrigatórios em cadastros;		
11.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;		
12.	Permitir a parametrização dos dependentes de servidores/funcionários que são dependentes de IR e plano de saúde;		
13.	Possuir cadastro de pensionista do servidor/funcionário;		
14.	Permitir a parametrização do percentual que o pensionista terá direito e se é o pensionista principal;		
15.	Possibilitar vincular o registro gerador da pensão para os pensionistas;		
16.	Permitir o registro de atos de elogio, advertências e punições;		
17.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		
18.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.		
19.	Permitir efetuar filtros na tela de funcionários por divisão, vínculo, cargo, salários, matrícula, nome entre outros com opções de ordenação;		
20.	Permitir personalizar a “grid” de demonstração dos dados dos funcionários após realizar um filtro;		
21.	Permitir imprimir ou exportar em relatório os resultados de filtro realizado na tela de funcionários, mesmo quando essa tela foi personalizada a contento do usuário;		
22.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;		
23.	Permitir o controle de cargos e seu respectivo histórico de alterações conforme legislação própria;		
24.	Permitir o controle e histórico de alteração de cargos para servidores/funcionários;		
25.	Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma individual e manter o histórico de alterações;		
26.	Permitir a vinculação dos locais de ambiente de trabalho aos funcionários de forma coletiva e manter o histórico de alterações individualmente por funcionário;		
27.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);		
28.	Permitir o controle histórico de alterações salariais;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

29. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;		
30. Permitir que seja realizada uma transferência coletiva de unidade orçamentária para funcionários selecionados através de filtro;		
31. Manter histórico de transferências coletivas;		
32. Permitir desfazer uma transferência coletiva de forma individual ou em lote;		
33. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;		
34. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo;		
35. Gerar certidões de tempo de serviço atendendo os layouts padrões exigidos pelos órgãos fiscalizadores e reguladores;		
36. Permitir a simulação de proventos de aposentadoria, respeitando as regras nacionais vigentes;		
37. Disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;		
38. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;		
39. Permitir a parametrização do Código para saque FGTS informado na rescisão;		
40. Permitir informar no lançamento do afastamento e licenças informações de tipo de documento, médicos, peritos, CID e data da perícia;		
41. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;		
42. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;		
43. Possuir parametrização de tipos de média para cálculo de verbas de proventos e descontos;		
44. Possui rotina de atualização automática das tabelas de tributações federais.		
45. Possuir o controle de entrega de cesta básica, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica;		
46. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc) e auxílios creche e educação;		
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros);		
48. Possuir rotina que permita o controle de prorrogação ou perda da contagem do tempo de serviço por faltas e afastamentos;		
49. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;		
50. Permitir o controle da licença prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
51. Permitir o controle das férias, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;		
52. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;		
53. Possuir cadastro de autônomos, permitindo o lançamento de movimentos mensais; contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

54. Possuir pagamentos por RPA para autônomos, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
55. Possuir cadastro de tomador de serviço;		
56. Permitir o pagamento dos tomadores por RPA, nota fiscal e outros, integrando essas informações para a DIRF e E-Social;		
57. Possuir rotina de prestação de contas via RRA, integrando essas prestações à DIRF e E-Social;		
58. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, e FGTS;		
59. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações;		
60. Permitir a liberação das funcionalidades por usuário;		
61. Permitir a parametrização de perfis de acesso, bloqueando/liberando somente as funcionalidades necessárias;		
62. Possuir controle de acesso restrito por lotação, jornada e perfil, para descentralização das atividades;		
63. Possibilidade de parametrizar layouts diversos para emissão de relatórios e geração de arquivos;		
64. Possibilidade de parametrização de arquivos para exportação de dados do sistema;		
65. Possuir modelos de layouts padronizados para importação de verbas;		
66. Permitir o registro e parametrização de layouts de convênios bancários distintos para uma mesma empresa/entidade;		
67. Possuir rotina de geração de arquivos de remessas bancárias para pagamentos via convênios bancários;		
68. Permitir layout padronizado para importação de desconto de convênios em folha de pagamento;		
69. Permitir o controle de empréstimos que tenham sido consignados em folha;		
70. Permitir que, caso o funcionário/servidor possua mais de um empréstimo do mesmo banco, que ele seja controlado pelo mesmo evento de desconto, evitando a criação de eventos repetidos, demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;		
71. Permitir lançamento de verbas de forma coletiva;		
72. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;		
73. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação e demais que se façam necessários;		
74. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;		
75. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;		
76. Possuir rotina para rejeitar, aprovar e lançamento automático referente às solicitações efetuadas via contracheque WEB;		
77. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Fechamento e Complemento);		
78. Permitir a parametrização de pagamentos de média no adiantamento do Décimo Terceiro;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

79. Permitir realizar o adiantamento do Décimo Terceiro no mês de aniversário do funcionário/servidor;		
80. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;		
81. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
82. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc;		
83. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;		
84. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;		
85. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;		
86. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
87. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;		
88. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;		
89. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.		
90. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;		
91. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED e E-Social;		
92. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;		
93. Gerar relatório de IRRF a recolher por categoria e estabelecimento para conferência com o E-Social;		
94. Geração de arquivos de admissões obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
95. Geração de arquivos de vacâncias obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
96. Geração de arquivos de plano de cargos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
97. Geração de arquivos de concursos públicos e processos seletivos obedecendo os layouts exigidos pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul;		
98. Permitir a emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;		
99. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

100. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;		
101. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;		
102. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;		
103. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;		
104. Permitir configuração e controle de margem consignável;		
105. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;		
106. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;		
107. Permitir o cadastro de repreensões;		
108. Permitir o cadastro de substituto;		
109. Permitir o cadastro de substituições, com data inicial e final e motivo da substituição;		
110. Permitir o cadastro de ações judiciais, possuindo integração ao E-Social;		
111. Permitir a criação de campos do usuário para afastamentos;		
112. Permitir a criação de campos do usuário para o cadastro de verbas;		
113. Possuir gerador de relatórios em menu;		
114. Permitir a parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;		
115. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;		
116. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;		
117. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;		
118. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;		
119. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;		
120. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;		
121. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;		
122. Permitir calcular o funcionário diretamente pela tela de cadastro;		
123. Emitir a ficha financeira anual ou por período do funcionário/servidor;		
124. Emitir a ficha financeira de autônomos;		
125. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;		
126. Permitir a disponibilidade do contracheque de forma automática no Portal do Servidor após o encerramento/fechamento da folha de pagamento;		
127. Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;		
128. Exportar relatórios para Excel, Word, PDF;		
129. Permitir verificar servidores falecidos direto na base de dados do SIRC;		
Ato Legal e Efetividade		
130. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

131. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;		
132. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;		
133. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;		
134. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;		
135. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;		
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
136. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;		
137. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;		
138. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;		
139. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.		
140. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;		
141. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;		
142. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;		
Concurso Público		
143. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;		
144. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.;		
145. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;		
Contracheque		
146. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;		
147. Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;		
148. Permitir procedimentos administrativos;		
149. Permitir agendamento de perícias médicas;		
150. Permitir visualizar a ficha funcional;		
151. Permitir visualizar a ficha financeira;		
152. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;		
153. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;		
154. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

155. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;		
156. Permitir consultar faltas;		
157. Permitir consultar afastamentos;		
158. Permitir registro de ponto eletrônico;		
159. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;		
160. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;		
161. Permitir consulta de contribuição previdenciária;		
162. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;		
163. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;		
164. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;		
165. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;		
166. Permitir solicitação de adiantamento de salário;		
167. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;		
168. Permitir avaliação de desempenho;		
169. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;		
170. Consultar agendamento de perícia médica;		
Estágio Probatório		
171. Permitir criar a avaliação de desempenho com as normas peculiares da administração pública municipal;		
172. Permitir captar as informações pessoais de todos os funcionários cadastrados no banco de dados;		
173. Emitir relatório de servidores em estágio probatório;		
174. Permitir montar o questionário;		
175. Permitir parametrizar cada questão com sua nota correspondente;		
176. Possuir fase em cada módulo da avaliação;		
177. Permitir revisão da avaliação;		
178. Impressão de avaliação de desempenho realizada na plataforma;		
Portal Transparência		
179. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos.		
180. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento.		
181. Permitir consulta web.		
182. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários.		
183. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Câmara.		
184. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo.		
185. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado).		
186. Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano.		
E-Social		
187. A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do E-Social;		
188. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social e SISPREV;		
189. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Nacional do E-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do E-Social e emitir relatório com as críticas apuradas;		
190. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo E-Social com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional;		
191. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social;		
192. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;		
193. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;		
194. Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências;		
195. Possuir histórico de recibos de envios realizados ao ambiente do E-Social;		
196. Possuir relatório com as mensagens de retorno dos lotes enviados, independente do status da situação;		
197. Possuir relatório de totalizador;		
198. Possuir integração total ao ambiente do E-Social para envio de todas as fases exigidas pelo E-Social Nacional;		
Medicina do Trabalho		
199. Manter o cadastro de todas as doenças com CID e a descrição da doença;		
200. Permitir lançar a data de alta médica para as licenças e afastamentos, por doença e por período;		
201. Possuir consulta de afastamento em tela ou impresso por tipo de afastamento, período ou doença;		
202. Controlar afastamentos menores a 15 (quinze) dias com mesmo CID dentro do período parametrizado;		
203. Controlar afastamentos superiores a 15 (quinze) dias corridos com mesmo CID;		
204. Controlar prorrogações de licenças para evitar que ultrapasse o limite de dias permitidos;		
205. Efetuar o lançamento de todos os tipos de licenças a seguir: A. Doença do servidor, B. Acidente de trabalho, C. Acompanhamento de pessoa da família, D. Prorrogação de doença e acidente de trabalho, E. Exame periódico, F. Exame Nomeação / Admissão, G. Exame Exoneração / Demissional, H. Exame Aposentadoria, I. Avaliação Restrição Temporária; J. Avaliação Readaptação, K. Avaliação mudança de função / Local de trabalho, L. Avaliação Teletrabalho, M. Avaliação médica / Exames; N. Bloquear ou permitir o lançamento de novo afastamento dentro de período já lançado, Permitir informar no mínimo:		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

<p>A. Identificação do servidor, B. Tipo de licença ou afastamento; C. Documento apresentado; D. CID informado no atendimento, E. Médico que realizou o atendimento, F. CID informado no caso de perícia, G. Médico que realizou a perícia, H. Período homologado da licença ou afastamento;</p>			
Outros itens importantes			
206. Executar todas as obrigações com o Governo Federal, tais como RAIS, DIRF, E-Social e SIOPE;			
207. Emissão de guias de recolhimento previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social do Município;			
208. Permitir gerar relatórios para conferência dos valores patronais de RPPS e RGPS por categoria, lotação, cargos, vínculos, entre outros;			
209. Emitir os valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso;			
210. Emitir holerites, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques, de forma individual ou coletiva para funcionários selecionados;			
211. Emissão de relatórios parametrizáveis com base em todas as informações constantes no banco de dados, exportáveis para Excel ou PDF;			

1.6. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PROTOCOLO , CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:		
DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição.		
2. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores.		
3. Possibilita uma rotina de digitalização de documentos em anexo (imagem) e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original com carimbos e assinaturas.		
4. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados.		
5. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (detalhes do protocolo), visualizando o mesmo em destaque.		
6. Todo protocolo, processo e/ou anexação de documento cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo permitir o cadastro do endereçamento físico, informando a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

7.	Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha;		
8.	O sistema deverá permitir que todo documento cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para relatórios e consultas futuras, garantindo a segurança e agilidade das informações.		
9.	Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.		
10.	Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento.		
11.	Permitir anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.		
12.	O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente trabalhar de forma descentralizada.		
13.	O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.		
14.	O sistema deverá permitir a manutenção de tabelas cadastrais, plano de senhas, via web, intranet ou internet, facilitando o ajuste dos cadastros principais informados no ato do protocolo;		
15.	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios via web do quantitativo de protocolos por assuntos, quantitativo das anexados realizadas;		
16.	O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.		
17.	Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.		
18.	Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente e assunto.		
19.	Possuir relatório que traz os trâmites dos processos.		
20.	Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.		
21.	Possuir relatório de cada processo, podendo ser gerado por assunto ou setor.		
22.	Possuir relatório de controle de vencimento de trâmites, vencimento de contrato, convênios ou notificações recebidas.		
23.	Possuir documento que ateste o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.		
24.	Possui relatórios que trazem os dados dos processos que foram arquivados.		
25.	O sistema deverá permitir o recebimento de protocolos e ainda deverá permitir o encaminhamento para cada setor responsável.		
26.	O sistema deverá permitir o encaminhamento de vários processos selecionados para um determinado setor.		
27.	Permitir o arquivamento de arquivos anexados em formato PDF.		

1.7. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
1. Deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Entidade Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF.		
2. Possuir no mínimo os seguintes relatórios: <ul style="list-style-type: none">● Gestão Orçamentária● Disponibilidade Comprometida● Aplicação no Ensino● Aplicação no FUNDEB● Aplicação na Saúde● Despesa com Pessoal● Despesa com Folha● Licitações● Contratos● Bens Patrimoniais Adquiridos● Controle de Frota		
3. O sistema deverá gerar os relatórios em diferentes formatos, no mínimo em PDF e Word.		
4. Cadastros: <ul style="list-style-type: none">● Manutenção dos cadastros básicos de assuntos, grupos, unidades, usuários, perfís e níveis de informação;● Inclusão, exclusão, alteração e impressão a qualquer momento de itens cadastrados.		
5. Checklist: <ul style="list-style-type: none">● Manutenção básica dos questionários, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão das perguntas;● Permitir a criação dos questionários, enviar a setores e servidores específicos, podendo indicar a data limite para o preenchimento do mesmo e fazer o acompanhamento dos procedimentos.		
6. Auditoria: <ul style="list-style-type: none">● Manutenção básica dos modelos de auditorias, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão das perguntas;● Permitir a criação das auditorias, enviar a setores e servidores específicos, podendo indicar a data limite para responder e fazer o acompanhamento dos procedimentos.		
7. O sistema deve disponibilizar link de acesso para consulta e respostas de questionários e auditorias em tempo real.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

<p>8. Fiscalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● O sistema deve disponibilizar a criação de fiscalização, podendo inserir a data da conclusão, permitir a vinculação de questionário, auditoria e notificação; ● Manutenção básica da fiscalização, onde o usuário administrador pode inserir, alterar, excluir e fazer a impressão da mesma. 		
<p>9. Normatização:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno; ● Possibilitar o usuário a interagir com os cadastros de normas por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos; ● Permitir a impressão das normas do controle interno. 		
<p>10. Permitir realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração pública.</p>		
<p>11. Deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis; ● Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades; ● Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades ● Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo. 		

1.8. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE LEGISLATIVO (PARA CONTROLE DE INDICAÇÕES, REQUERIMENTOS, PROJETOS DE LEIS, ATAS, PAUTAS, MOÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	
	SIM	NÃO
MÓDULO DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO		
<p>1. Sistema de Processo Legislativo da Câmara, desde a emissão das matérias pelos vereadores, passando pelo protocolo, secretaria, relatores, comissões, votação e documentação final com no mínimo as seguintes características.</p>		
<p>2. Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões.</p>		
<p>3. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada.</p>		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

4.	Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os gabinetes e secretaria e/ou servidores para que somente os vereadores e/ou assessoria parlamentar possam realizar manutenção das proposições.		
5.	Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, marcadores e numeração.		
6.	Controle do status e da localização das proposições.		
7.	Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação.		
8.	Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária.		
9.	Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária.		
10.	Permitir a inclusão de vários autores nas proposições.		
11.	Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária.		
12.	Possibilitar que possa ser visualizado dentro da manutenção da sessão plenária todas as matérias que estão para encaminhamento e votação, bem como todas as emendas e pareceres dados sobre estas matérias.		
13.	Permitir a geração das atas de acordo com a sessão plenária pré-estabelecida na pauta.		
14.	Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário.		
15.	Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições no módulo Secretaria e no Módulo WEB.		
16.	Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários.		
17.	Possuir um registro de LOG - AUDITORIA na empresa contratada das principais movimentações feitas no sistema para segurança do contratante que contenha: Usuário que realizou a ação - Tipo de ação executada - Local realizado -Quando realizado - Ação - IP da máquina que realizou a ação.		
18.	Na AUDITORIA - Realizar filtros dentro de auditoria que puxe informações por usuário ou de modo geral - por função - ação - ano.		
19.	Somente Possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas.		
20.	Possibilitar a inclusão de vários anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados.		
21.	Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico.		
22.	Possuir função de geração final de proposição em formato PDF, possibilitando a impressão e download do mesmo.		
23.	Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora.		
24.	A Secretaria possuir um Grupo de Permissão onde a mesma tem autonomia para inserir, protocolar e aprovar as proposições quando os Vereadores e/ou Assessores Parlamentares não realizam essas manutenções.		
25.	O sistema deve possuir recurso de assinatura eletrônica que permita recurso de múltiplas assinaturas por meio do certificado A1 (ICPBrasil) com padrão PADES x.509 Public Key Infrastructure TimeStamp Protocol (TSP) validados pelo ITI, assinaturas eletrônicas em observância da Medida Provisória nº2200-2/2001, Lei Federal nº12682/2012 e Lei nº14063 de 23 de setembro de 2020.		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

MÓDULO VOTAÇÃO ELETRÔNICA		
26.	O sistema legislativo permite realizar votação eletrônica com total compatibilidade com o ambiente informatizado da Casa Legislativa.	
27.	Possuir processo de VOTAÇÃO ELETRÔNICA, de modo responsivo, ou seja, que possa ser adequado ao tamanho em 3 (três) recortes de tela, sendo eles celular, tablet, computador desktop ou notebook, podendo ser executados nos sistemas operacionais Android, Windows, Linux ou IOS. possibilitando que o parlamentar proceda às votações utilizando celular, tablet, computador desktop ou notebook, podendo ser executados nos sistemas operacionais Android, Windows, Linux ou IOS.	
28.	O sistema deve ser responsivo, ou seja, se adequar de acordo com a tela do aparelho utilizado.	
29.	Os Registradores de presença na sessão (lista de presença), é administrado por um usuário pré-definido pela entidade.	
30.	O sistema deve executar a sequência da abertura, parâmetros específicos de identificação, nome, partido, oradores inscritos e acionar as demais partes do painel. Caso haja necessidade, o sistema possibilita a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.	
31.	Quando colocada matéria em discussão e votação, a mesma deve ser apresentada na tela do equipamento do parlamentar;	
32.	Na votação aberta, devem ser registrados e apresentados na televisão/telão, os votos individuais e as quantidades totais de votos.	
33.	Possibilitar a exibição da votação por lista e por foto do vereador na televisão/telão.	
34.	As votações cadastradas podem ser abertas, fechadas e canceladas.	
35.	Controlar os conteúdos relativos à votação que serão exibidos no telão.	
36.	Possibilitar que a entidade possa escolher o tipo de painel que deseja realizar a votação, sendo em multi-painéis; abrir cada tipo de painel em uma guia do navegador. Painel fixo; no qual atualiza o painel em uma única guia do navegador.	
37.	Controle de FREQUENCIA na sessão plenária, possibilitando que seja registrado no sistema a presença ou a ausência de cada vereador.	
38.	Quando uma Propositura é colocada "Em Votação", deverá ser apresentado para o operador do sistema da sessão plenária, sendo secretaria, a opção de marcar qual é o vereador que estará votando no momento e qual o seu voto, sendo (SIM, NÃO, ABSTENÇÃO) e para o vereador as opções de votação (SIM, NÃO, ABSTENÇÃO).	
39.	Votação - Abertura e Acompanhamento: O sistema deverá executar a sequência da abertura de votação e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em votação, tipo de votação e todas as demais tarefas necessárias.	
40.	Votação - Fechamento: O sistema deverá executar a sequência do fechamento da votação ativada, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os terminais dos vereadores, renovar as mensagens, armazenar e disponibilizar todos os resultados.	
MÓDULO WEB (TRANSPARÊNCIA)		
41.	Este módulo é de acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet.	
42.	Este módulo está integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.	
43.	Possui função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino e data.	
44.	Permite a consulta dos textos por palavras-chave das proposições das sessões.	
45.	Permite a consulta das proposições pelos seguintes filtros:	
a)	Tipo de proposição	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

b)	Número da proposição		
c)	Ano		
d)	Autor(es)		
e)	Palavras-chave		

12. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006 alteração trazida pela Lei n.º 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

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

12.2.1.1. No que se refere aos itens ou lotes/grupos destinados à ampla concorrência, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.2.1.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema e, sob pena de decair do direito concedido, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

12.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, mediante o Agente de Contratação, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o Agente de Contratação/Pregoeiro fará sorteio eletrônico entre tais fornecedores, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

12.5. Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.

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

12.7. Nas licitações, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da pequena empresa somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou ordem de compra (art. 42, LC 123/2006).

12.8. Havendo algum defeito na habilitação fiscal e trabalhista da micro ou pequena empresa declarada vencedora, o Agente de Contratação dará ciência às demais licitantes e intimará a primeira para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a micro ou pequena empresa é declarada vencedora da licitação), prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, LC 123/2006).

12.9. A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º, LC 123/2006).

12.10. Das cotas exclusivas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.10.1. Será adotada a exclusividade à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens de contratação de compras cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo indicada a utilização da exclusividade no termo de referência.

12.10.2. Não será utilizado o benefício referente à exclusividade de participação para microempresas e empresas de pequeno, nos casos em que não houver, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte localizados na região, sendo devidamente justificado no processo licitatório.

13. DOS ENVELOPES N° 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”:

13.1. Encerrada a etapa de lances e prova de conceito da sessão pública, a negociação e a análise da proposta, o Agente de Contratação irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

13.2.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.4. A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.5. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.3. A licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO N° 01**, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente **LEGÍVEL**, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

13.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

13.4.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento equivalente (com foto) do (s) sócio (s), proprietário (s) da empresa licitante;

13.4.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, sendo que a procuração particular deve ser ASSINADA e CARIMBADA por aquele que outorgou poderes, constando poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, podendo ser o documento original ou com a autenticidade reconhecida em cartório;

13.4.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

13.4.4. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada;

13.4.5. EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.4.6. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.4.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

13.4.8. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

13.4.9. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.5.1. Inscrição no **CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA** (CNPJ) - (Artigo 68, I, Lei 14.133/2021);

13.5.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo a domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual - (Artigo 68, II, Lei 14.133/2021);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

13.5.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** (Débitos Gerais) da sede ou domicílio do licitante (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

13.5.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** (Débitos Gerais) da sede ou domicílio do (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021);

13.5.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados (Artigo 68, III, Lei 14.133/2021).

13.5.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - (Artigo 68, IV, Lei 14.133/2021);

13.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS** (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa, nos contratos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – (Artigo 68, V, Lei 14.133/2021);

13.5.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.5.9. Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

13.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.6.1. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS DOIS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, **vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.**

a) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado no Órgão competente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- b) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- c) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

13.6.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

13.6.1.1. As empresas que, eventualmente, estejam em processo de Recuperação Judicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, nos termos da Lei nº 14.133/21.

13.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.7.1. Atestado de capacidade técnica da empresa, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que demonstre aptidão para a prestação de serviço, através de comprovação da execução de contrato de 50% (cinquenta por cento) do item a ser contratado;

- a) Para atender o disposto acima é necessário que o Atestado permita a identificação da pessoa que o está emitindo, portanto, preferencialmente deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone e com identificação do signatário e assinatura do responsável legal.
- b) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- c) Considerando a parcela de maior relevância dos serviços, objeto da presente contratação, a comprovação de capacidade técnica, deverá conter os seguintes requisitos: Fornecimento de licença de direito de uso de software, especificamente de SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, com



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

expertise comprovada, de acordo com os sistemas e/ou módulos a seguir: Compras e Licitação, Almoxarifado, Frotas, Portal Transparência, Recursos Humanos. Serviços de implantação, manutenção, treinamento e suporte técnico ao sistema integrado de gestão pública.

13.8. DAS DECLARAÇÕES

1. Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o **fornecimento de licença de direito de uso de software**, referente a solução ofertada; (i) a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante; (ii) a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso, (iii) especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora. **Deverá apresentar junto aos documentos de habilitação.**

13.9. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração Unificada anexo VII

13.10. O Envelope “02”, contendo todos os documentos exigidos nos subitens anteriores, deverá ser endereçado da seguinte forma:

NOME DA EMPRESA ENVELOPE N.º 02- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2025 (RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA EMPRESA SE O ENVELOPE NÃO FOR TIMBRADO)

14. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO:

14.1. Encerrada a fase de lance (s), o Agente de Contratação/Pregoeira procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação da (s) licitantes que apresentou (aram) a (s) melhor (es) propostas de preços ou lances verbais, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

14.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para o item, caso não haja interposição de recursos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

14.3. Caso a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar seja inabilitada a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital;

15 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, forma do art. 164 da Lei n.º 14.133/2021.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: **licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com**

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a impugnação não afetar a formulação das propostas;

16 DOS RECURSO:

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

16.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados pelo e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com ou protocolo na Câmara Municipal de Alcinópolis-MS, sito na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1223, Centro, CEP 79530-000, na cidade de Alcinópolis-MS.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio Eletrônico: <https://camaraalcinopolis.megasofttransparencia.com.br/contratos-convenios-e-licitacoes/procedimentos-licitatorios?tipoDeConsultaDeModalidade=1>.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parteda(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a autoridade competente adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

17.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

17.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

17.4. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

18.1. As condições de entrega constam no item 5.1 do Termo de Referência (Anexo I).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

19.1. As condições de recebimento do objeto constam no item 5.41 do Termo de Referência (Anexo I).

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

20.1. As condições de controle e fiscalização constam no item 6 do Termo de Referência (Anexo I).

21. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio das seguintes Dotação orçamentária:

Unidade: 11- Câmara Municipal de Alcinópolis-MS
Programa: 101 - Gestão do Poder Legislativo
Ação: 2.001 - Gestão das Ações Legislativas
Função: 1 - Legislativa
Subfunção: 31 - Ação Legislativa
Dotação: 513- Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação
Elemento: 339040 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação
Subelemento: 3.3.2.3.1.13.00.00.00.0000 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE
Fonte: 1.500.0000 - Impostos não Vinculados
Outros:

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

22.1. LIQUIDAÇÃO:

22.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da Planilha de Medição atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

22.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do CONTRATO e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do CONTRATO; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

22.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

22.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

22.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

22.1.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

22.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

22.2.1. Os pagamentos, decorrentes da Prestação dos Serviços, objeto desta contratação, serão efetuados mensalmente, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, acompanhada da Planilha Mensal de Frequência de Viagem, comprovada com Equipamento de medição simultânea de velocidade, distância e tempo, devidamente verificado e atestado pelo Inmetro, a qual será atestada pelo Gabinete do Prefeito conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

22.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

22.3. FORMA DE PAGAMENTO:

22.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

22.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

22.3.4. Para fins de Imposto de Renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o município em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, deverá observar no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

22.3.5. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção do Imposto de renda se for o caso.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

23.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de contrato.

23.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de contrato aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

24.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

24.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

24.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.1.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

24.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

24.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.1.9.1. 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 fornecedores, em qualquer momento do Pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

24.1.11. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, 1º de agosto de 2013.

24.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1. Advertência pela falta do subitem 22.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da CONTRATADA;

24.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, bem como nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

24.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE pública;

24.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à CONTRATANTE pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos contratos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste contrato, seguirão as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

25. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

25.1. O prazo de vigência contratual terá início na data da sua assinatura, nos contratos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de até 12 (doze) meses, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos contratos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA CONTRATAÇÃO:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

26.1. Após a homologação da licitação, e sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

26.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, e o prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital (§1º, artigo 90 da Lei 14.133/2021);

26.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (§2º, artigo 90 da Lei 14.133/2021);

26.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

26.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração poderá:

26.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

26.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

26.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

27. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

27.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1. É facultada ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

28.2. A inobservância do prazo fixado pelo Agente de Contratação para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

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

28.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará a inabilitação ou a desclassificação da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

28.5. Fica assegurado à Administração o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

28.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e Consórcio não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MUNICÍPIO.

28.9. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no preâmbulo, das eventuais republicações e/ou retificações do Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

28.10. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133 de 2021.

28.11. Integram nas contratações regidas por esta lei, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

29. DO FORO:

29.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Coxim – Estado de Mato Grosso do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

30. DOS ANEXOS:

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;
ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO II -B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA;
ANEXO III- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL;
ANEXOS IV- PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT -POC);
ANEXO V- MODELO FASE 1 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO - POC;
ANEXO V-A – MODELO FASE 2 TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC;
ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006;
ANEXO VII- MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO VIII- MODELO DE PROCURAÇÃO;
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA.

Alcinópolis, 14 de abril de 2025.

VALDECI LIMA DE OLIVEIRA
Vereador Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA {Inciso XXII, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021¹}.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E SUA NATUREZA²:

1.1. O presente Termo tem por objeto a Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas neste termo e no Edital e seus anexos

1.2. O objeto da contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme ato nº 01 de 16 de fevereiro de 2024.

1.3. O serviço objeto da contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO³ :

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE: A Câmara Municipal, no exercício de suas funções e buscando atender de forma mais eficiente às necessidades administrativas e operacionais, vê-se na necessidade de modernizar seus processos por meio da adoção de soluções tecnológicas adequadas, que possibilitem a otimização da gestão pública. Para tanto, torna-se essencial a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços relacionados ao fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública, com o devido suporte técnico.

2.2. Necessidade de Solução Tecnológica Integrada: A adoção de um software integrado de gestão pública é necessária para atender às demandas de modernização e eficiência nos processos administrativos da Câmara Municipal. O software de gestão pública permite a integração entre os diversos setores da Câmara Municipal, garantindo uma gestão mais eficiente, controle de processos e maior transparência nas operações.

2.3. Importância da Implantação, Migração de Dados, Customização e Parametrização: A implantação do novo sistema será realizada com a migração dos dados do sistema atual, respeitando as especificidades de cada área de atuação da Câmara Municipal. O processo de migração de dados é fundamental para garantir que as informações preexistentes sejam devidamente detalhadas, sem perda de qualidade ou integridade. Além disso, a customização do software permitirá que ele seja adaptado às particularidades e necessidades da Câmara, proporcionando uma ferramenta que atenda aos seus processos internos.

A parametrização do sistema é outro ponto de extrema relevância, pois permitirá a adaptação do software para o funcionamento ideal de cada módulo em conformidade com as normas e regras internas da instituição, de modo a potencializar.

¹ Inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – Termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

² a, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

³ b, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO⁴:

3.1. A contratação enquadra-se na classificação de bens comuns. Deverá ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma PRESENCIAL. Não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁵:

4.1. DA GARANTIA DO PRODUTO:

1.1.1. A garantia deverá ser conforme o que, estabelece o CDC – Código de Defesa do Consumidor, ou a data de validade descrita no manual do produto se este for maior, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

4.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia contratual.

4.3. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO:

4.3.1. O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

4.3.2. A minuta do Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO⁶:

5.1. Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

5.2. O objeto a ser adquirido contém as especificações técnicas com sua estrutura geral conforme abaixo, a CONTRATADA da futura licitação, deverá por sua vez gerir a estrutura geral da solução, fornecendo estrutura suficiente para o pleno funcionamento do objeto da contratação, compatível à quantidade de usuários e/ou transações, em capacidade adequada à sua aplicação, provendo ainda, segurança e disponibilidade. Entende-se como estrutura geral os seguintes pontos:

- ✓ **Locação de Software para Licença de direito de uso de software, manutenção e suporte técnico**, sem limite de usuários e/ou acessos, com as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas; suporte técnico, central de ajuda (help-desk), central de atendimento telefônico, atendimento remoto ou on-site (imediate ou programado), assim como, visitas “in loco”, etc.
- ✓ **Serviços de migração, implantação e conversão e treinamento**, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada que deverão ser convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município no prazo máximo de 30 dias; além de serviços de treinamento inicial para os usuários de sistema em geral,

⁴ c, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

⁵ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – requisitos da contratação;

⁶ e, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

devendo realizar o treinamento para os grupos de usuários dos sistemas fornecidos.

- ✓ **Serviços de treinamento e capacitação pós-implantação**, após o período de implantação e treinamento inicial, sempre que forem necessários os treinamentos para novos servidores, a contratante poderá solicitar, em qualquer tempo dentro do período contratual, treinamentos para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar microcomputadores e conhecimento técnico para a função automatizada pelos sistemas.

5.3. Os requisitos técnicos exigidos para o bom funcionamento da solução deverão atender aos pontos principais como:

- ✓ Os softwares deverão atender as especificações conforme exigidas no Anexo Prova de Conceito – POC, deste termo de referência;
- ✓ Disponibilizar toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para à Câmara;
- ✓ Todo o sistema de informações e programas deverá rodar em ambiente web, não emulado.

5.4. O sistema baseado em arquitetura WEB, é totalmente utilizado via navegadores de internet, operando com os principais ambientes operacionais existentes no mercado, proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal, tornando mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões. Ao tornar o sistema de gestão “on-line”, a integração às melhorias na produtividade no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilita a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais almejadas, com o uso da solução ofertada.

5.5. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos principais navegadores e sistemas operacionais do mercado.

5.6. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail.

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação Municipal, estadual ou Federal, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal, durante a vigência contratual;

5.8. A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;

5.9. Ofertar banco de dados que seja compatível com a tecnologia atual (não podendo estar descontinuado) e ele sendo compatível com o padrão Structured Query Language (SQL) suportando upgrade para versões de atualização;

5.10. Alicerçada na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de workflow, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão;

5.11. Os sistemas e/ou módulos da solução ofertada, deverão funcionar na mesma plataforma de banco de dados, totalmente integrado ou unificado, sem fazer uso de replicação de dados, garantindo que todos os



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;

5.12. Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário, deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado;

5.13. Os requisitos técnicos detalhados serão fornecidos na elaboração do termo de referência, sendo através de um sistema único e por módulos devidamente integrados;

5.14. Os softwares devem estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS;

5.15. Os softwares devem seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

5.16. A solução a ser contratada, deverá atender plenamente a resolução 225/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, com relação ao E-Sfinge – Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS que será obrigatório para o ano de 2025.

5.17. Os softwares devem atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de todas as entendidas/órgãos envolvidos nesta contratação, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE;

5.18. Deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

5.19. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

5.20. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

5.21.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

5.21.2. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

5.21.3. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

5.21. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

5.22. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

5.23. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

5.24. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.25. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

5.26. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais;

5.27. Os softwares deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;

5.28. Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;

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

5.30. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigidos no Anexo Prova de Conceito – POC, deste estudo técnico, entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

5.31. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias de Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma “on-line” e com o Banco de Dados em utilização, e deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;

5.32. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E ACESSOS

5.32.1. No preenchimento deste estudo, entende-se “manutenção” como as atividades relativas ao bom funcionamento da solução que abrangem: garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

a) Legais: destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares;

b) Corretivas: destinadas a corrigir erros identificados no sistema, normalmente, que impedem seu correto funcionamento, parcial ou total, e/ou ainda, que representem desvios às especificações definidas ou particularidades do software;

c) Evolutivas: em termos tecnológicos, compreendida basicamente, por: trocas de versões de software, banco de dados e/ou sistema operacional (O.S), otimização de performance, plataformas etc.;

d) Adaptativas: que visam dar ao sistema, condições para se adequar ou adaptar, a uma nova situação e/ou aspectos diferentes, de situações já existentes.

e) Satisfação: níveis de satisfação dos usuários no uso da aplicação, isto em um contexto de uso especificado;

f) Segurança: capacidade de aferição e mensuração de riscos ou danos causados, em um contexto especificado, está relacionada não apenas ao software, mas ao conjunto.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.32.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, destinadas a sanar erros e/ou defeitos de funcionamento da solução contratada, dentro dos prazos máximos estabelecidos.

5.32.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção (evolutiva e/ou adaptativa), quando desenvolver novas funções ou tecnologias, disponibilizando-as à CONTRATANTE, deste que seja do interesse desta, versões aprimoradas do sistema informatizado de gestão pública, de forma a mantê-lo sempre atualizado.

5.32.3. A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e/ou normativas, que influenciem diretamente nas funcionalidades e operacionalização da solução contratada, consistente em:

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, quaisquer atualizações do software, desde que de interesse da CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas, manuais e instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter o software, estritamente atualizado, não cabendo à CONTRATANTE, informar a CONTRATADA, das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município.

c) A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer ônus adicional, a atualização da solução, de forma a atender novas legislações federais, estaduais e/ou municipais, assim como, novas normativas que envolvam principalmente a gestão pública, de saúde, educação e assistência social, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, relativas à prestação de contas para entidades/órgãos, como: Tribunal de Contas/MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Empresa, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; nos prazos máximos estabelecidos pelos mesmos, sob pena de aplicação de penalidades.

d) Quaisquer atividades, migração de dados, integrações e /ou treinamentos, necessários para o correto funcionamento de tais alterações, deverão ser executados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

5.32.4. Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, não impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto do termo de referência, este último, dispensável por manifestação expressa da CONTRATANTE.

5.32.5. Deverá ser fornecido suporte completo a todas as funcionalidades da solução entregue, independentemente de a funcionalidade estar ou não descrita no edital de contratação, sendo que, quando solicitado pela Câmara, a empresa deverá alocar técnico(s) capacitado(s) para atendimento "*in loco*". Este requisito aplica-se, também, nos casos de falha, mau funcionamento da solução, ajustes em configurações, interação com o fabricante da solução etc.

5.32.6. Buscando além de qualidade, produtividade e tecnologia a solução deverá oferecer segurança das informações, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia e boas práticas em segurança dos dados.

5.32.7. Vale ressaltar ainda que, para os sistemas de gestão e portais de serviços on-line, quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte, devem ser suportados e operacionalizados, oferecendo requisitos de segurança satisfatórias para assegurar plena prestação dos serviços, além de permitir um



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

grande volume de acessos simultâneos a estas plataformas, em tempo real, da mesma forma, quando também do acesso por usuários da própria Administração.

5.32.8. Assim, quanto a solução ao disponibilizá-la, por meio da *intranet* ou *internet* (ou seja, interno ou externo), sobretudo por questões técnicas, faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados, sejam alocados para oferecer as mais eficientes técnicas de segurança da informação.

5.32.9. Deverá ser possível o controle de acesso, através de perfis ou individual, com senha e criptografadas e não-visíveis aos administradores. No cadastro do usuário deverá ser obrigatório o uso de CPF, por meio do qual, não deve ser permitida a duplicidade de registros.

5.32.10. Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas do próprio sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro, ou ainda, equiparação de tipos de perfis, caso necessário;

5.32.11. De forma parametrizável, deverá possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de senha forte), como também, possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso e manter histórico, com no mínimo 01 (uma) senha, impedindo que o usuário a reutilize como sua senha atual.

5.32.12. Deverá possibilitar a restrição de recursos operacionais a usuários, conforme seus perfis. O Perfil definirá quais informações o usuário poderá ter acesso e que tipo de transação poderá executar (inclusão, edição, exclusão, leitura, impressão etc.).

5.32.13. Deverá permitir a inativação e reativação de usuários, de modo imediato, via interface do sistema, mediante parametrização de dias sem utilização e/ou durante afastamentos indicados.

5.32.14. Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, em qualquer tela do sistema, sem necessidade de aquisição de novas licenças, de qualquer um dos sistemas e/ou módulos utilizados pela solução proposta.

5.32.15. Além de, permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do usuário, momento (data, hora, minuto), operação executada (inclusão, alteração, exclusão) e o conteúdo dos dados. Deverá ser possível consultar ou emitir relatório destes registros. Os recursos e informações de registros de auditoria (log) da solução ofertada, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria para consulta das operações auditadas.

5.32.16. Deverá possuir controle de contingência com medidas alternativas, em caso de falhas e/ou problemas técnicos, qualquer que sejam os serviços afetados, de modo que ao retorno do pleno funcionamento do sistema, não haja perda de dados, nem prejuízos aos procedimentos.

5.33. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS.

5.33.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.33.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

5.33.3. A CONTRATADA deverá somente converter os dados que compõem as bases de informações do exercício atual em vigor para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

5.33.4. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

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

5.33.5. Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação ou qualquer outro método, para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade das informações da Câmara Municipal para a CONTRATADA atual.

5.33.6. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelas entidades, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

5.33.7. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação das entidades.

5.33.8. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas, conforme cronograma apresentado ao final deste item:

- a) Planejamento inicial;
- b) Planejamento da Conversão e Implantação;
- c) Treinamentos;
- d) Testes; e
- e) Homologação.

5.33.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.33.10. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade sem interferência de ações realizadas pelas entidades envolvidas neste processo administrativo.

5.33.11. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea.

5.33.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados às legislações das entidades. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação para a solução contratada, conforme cronograma que será apresentado ao final deste item.

5.33.13. A CONTRATADA garantirá a integridade e fidedignidade das informações de todos os sistemas implantados que deverão estar em consonância com os dados migrados, sendo de sua responsabilidade e do pessoal técnico envolvido a conferência dessas informações, a qual deverá emitir relatório detalhado sobre esta validação.

5.33.14. A referida migração deverá ocorrer paralelamente ao andamento dos atuais sistemas afim de não serem interrompidas as atividades essenciais da administração direta, indireta e prioritariamente iniciar em novo exercício financeiro a fim de não acarretar qualquer prejuízo no envio da prestação de contas anual obrigatória aos órgãos fiscalizadores.

CRONOGRAMA 30 DIAS				
ETAPAS	PRAZO EM SEMANAS			
	1ª	2ª	3ª	4ª
Planejamento inicial: Diagnostico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.	X			
Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento.	X	X	X	
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas.		X	X	X
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.		X	X	X
Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos responsáveis pelos setores.			X	X

5.34. DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO

5.34.1. A capacitação deverá ser realizada juntamente dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso dos softwares;

5.34.2. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos por cada entidade, havendo disponibilidade de uma impressora, retroprojeter, computador para cada participante na sala de treinamento e acesso à internet.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.34.3. Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Câmara e para fins de cumprimento do cronograma de implantação referente ao treinamento, inicialmente deve ser ofertado pela empresa a ser contratada, os treinamentos do tipo “em sala”. Este treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma presencial, em modo separado, por setores e módulos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

5.34.4. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para os servidores destinados à Gestão Administrativa da Câmara distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA CÂMARA	
1	COMPRAS E LICITAÇÃO
2	ALMOXARIFADO
3	FROTAS
4	PORTAL TRANSPARENCIA
5	RECURSOS HUMANOS
6	PROTOCOLO
7	CONTROLE INTERNO
8	LEGISLATIVO

5.34.5. A CONTRATANTE resguarda-se o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço, para o perfeito entendimento do usuário, desde que comprove conhecimento básico para operar computadores e ter conhecimento técnico para a função automatizada pelos softwares.

5.34.6. Deverão ser capacitados integrantes da equipe técnica e demais usuários da Câmara por meio de treinamento, visando a operação e gestão do objeto contratado. A rotina, dinâmica e metodologia da aplicabilidade deverá ser alinhada previamente com a Câmara além da necessidade de um plano de treinamento que visa subsidiar e qualificar o presente treinamento, sempre respeitando o cronograma de implantação. Entende-se como requisitos de capacitação os seguintes itens:

a) Como regra geral, a capacitação abrangerá toda a solução adquirida, em conformidade com as versões de software instaladas/disponibilizadas e as necessidades de gestão da solução;

b) Deverão ser disponibilizados treinamentos oficiais, presencial, ministrados por instrutor(es) qualificado(s) sempre em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);

c) O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração.

d) Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.

5.34.7. O treinamento poderá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.34.8. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE-MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).

5.35. DOS REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

5.35.1. A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico mensal, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.

5.35.2. O atendimento as solicitações de suporte técnico podem ser tanto remotamente ou presencialmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.35.3. Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:

a) Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;

b) Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações etc.;

c) Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;

d) O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;

e) A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

5.35.4. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.

5.35.5. A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 07h30min às 17h30min, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS).

5.35.6. Cada atendimento deverá ser associado a um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.35.7. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido conforme abaixo:

- Sistema inoperante: até 03 horas;
- Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 12 horas;
- Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 24 horas;
- Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: até 48 horas.

5.35.8. Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual, solicitado pela CONTRATANTE.

5.35.9. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.

5.36. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

5.36.1. Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais n° 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.

5.36.1.2. A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

5.37. DA HOSPEDAGEM E BACKUP DO SISTEMA

5.37.1. A Câmara Municipal fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

5.37.2. Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Câmara Municipal de Alcinópolis seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

5.38. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÃO

5.38.1 Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais n° 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.

5.38.2. A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

5.39. DA PROVA DE CONCEITO-POC

5.39.1. Deverá obedecer às solicitações do anexo PROVA DE CONCEITO – POC que serão descritas.

5.39.2. Dúvidas sobre a PROVA DE CONCEITO – POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas pelo e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com

5.40. DA VISITA TÉCNICA

5.40.1. É facultado as LICITANTES visitar o(s) local(is) de prestação dos serviços a serem contratados, para tomar conhecimento in loco das características do sistema atualmente existente e demais informações necessárias e pertinentes, tendo em vista que possibilitará que as LICITANTES considerem adequadamente a realidade operacional na elaboração das suas propostas.

5.40.2. As LICITANTES, através de um representante legal devidamente identificado (com documento de identificação oficial) e autorizado (via procuração), poderão realizar visita técnica nos locais e estruturas dos prédios onde os serviços poderão ser prestados.

5.40.3. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado previamente, com no mínimo 24h (vinte e quatro) horas de antecedência, à data designada para a sessão pública de abertura da presente licitação, através do telefone (67) 32601121, ou ainda, pelo e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com

5.40.4. A LICITANTE que optar pela não-realização da visita técnica, casual de sua participação na presente licitação, deverá apresentar junto ao envelope (documentos de habilitação), declaração expressa da abstenção de realizá-la, firmando completa aceitação do objeto licitado, na conformidade do Edital e seus anexos.

5.40.5. A empresa interessada que decidir pela não-realização da visita técnica e, eventualmente subestimar sua proposta, incorrerá em risco típico do seu negócio, não podendo futuramente opô-lo contra a Administração, para eximir-se de qualquer obrigação assumida, caso venha a ser vencedora, ou mesmo, para qualquer pretensão em rever os termos do instrumento contratual que advir, ressalvados aqueles de direito, na forma da Lei.

- a) a não-realização da visita técnica, acarretará tácita aceitação de todas as condições e adversidades que possam existir para o cumprimento do objeto licitado, sem qualquer ônus adicional à Administração;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

b) o não-comparecimento para a realização da referida visita técnica, indicará, que a interessada tem total conhecimento de todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

5.40.6. A mera realização da visita técnica, não se consubstancia em condição única e suficiente para a participação na licitação, ficando as interessadas cientes desde já que, deverão cumprir integralmente todas as exigências edilícias e, após apresentação de propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento do objeto licitado e de dificuldades técnicas não previstas anteriormente, caso venha a ser vencedora.

5.40.7. Após a efetivação da visita técnica, será fornecido atestado de visita, emitido sob a responsabilidade da Câmara, por intermédio da equipe técnica de TI, declarando que a interessada, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e que tem pleno conhecimento das condições, para o cumprimento das obrigações ao objeto licitado. (MODELO ANEXO X – ATESTADO DE VISITA)

5.41. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.41.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.41.2. Definitivamente, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

5.41.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.41.4. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.41.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO⁷:

⁷ d, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.1. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023.

6.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao Contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município (§ 1º, art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023).

6.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATADA.

6.7.1. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

6.7.4. O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

6.8.2. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da CONTRATADA.

6.8.3. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.4. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.5. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e,

6.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.7. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.8. O fiscal administrativo do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.9. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da CONTRATADA.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO⁸:

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do Contrato e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do Contrato; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

⁸ g, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – critérios de medição e de pagamento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

7.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATADA.

7.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATADA comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.

7.3. FORMA DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA⁹:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. MODALIDADE: Pregão Presencial (inciso I, art. 28, Lei 14.133/2021).

8.1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço (inciso I, art. 33, Lei 14.133/2021).

⁹ h, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – forma e critérios de seleção do fornecedor;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

8.1.3. MODO DE DISPUTA: Aberto (incisos I, art. 56, Lei 14.133/2021).

9. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO¹⁰:

9.1. Os itens da contratação de compra do presente Termo estão relacionados abaixo:

LOTE ÚNICO			
ITEM 1: LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA			
ITEM	SOFTWARES	UNID.	QTD.
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12
2	ALMOXARIFADO	MÊS	12
3	FROTAS	MÊS	12
4	PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	12
5	RECURSOS HUMANOS	MÊS	12
6	PROTOCOLO	MÊS	12
7	CONTROLE INTERNO	MÊS	12
8	LEGISLATIVO	MÊS	12
ITEM 2: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO			
ITEM	SOFTWARES	UNID.	QTD.
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	SERVIÇO	1
2	ALMOXARIFADO	SERVIÇO	1
3	FROTAS	SERVIÇO	1
4	PORTAL TRANSPARENCIA	SERVIÇO	1
5	RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO	1
6	PROTOCOLO	SERVIÇO	1
7	CONTROLE INTERNO	SERVIÇO	1
8	LEGISLATIVO	SERVIÇO	1
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$			

9.2. DO VALOR ESTIMADO:

9.2.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 317.200,00 (trezentos e dezessete mil e duzentos reais)**.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA¹¹:

10.1. As despesas com a execução do objeto correrão à custa da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 11- Câmara Municipal de Alcinópolis-MS
Programa: 101 - Gestão do Poder Legislativo
Ação: 2.001 - Gestão das Ações Legislativas
Função: 1 – Legislativa
Subfunção: 31 - Ação Legislativa

¹⁰ i, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

¹¹ j, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/2021 – adequação orçamentária;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Dotação: 513- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Elemento: 339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN.

Subelemento: 3.3.2.3.1.10.05.00.00.0000– SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

Fonte: 1.500.0000 – Impostos não Vinculados

Outros

11. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

11.1. Por fim, registra-se que o presente Termo foi elaborado pelo servidor abaixo, na qual ratifica as informações nele contidas atestando sua veracidade, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo submetido à consideração e aprovação pelo Ordenador de Despesas, visando a instauração de processo licitatório.

LUCAS PEDROSO DAL RI
SECRETÁRIO GERAL

12. DA AUTORIZAÇÃO:

12.1. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o encaminhamento para abertura do processo licitatório.

Alcinópolis-MS, 11 de abril de 2025.

VALDECI LIMA DE OLIVEIRA
VEREADOR -PRESIDENTE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO II DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇOS	MOD PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025	PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025.	TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
--------------------	-----------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------

PROPONENTE:		
CNPJ/MF Nº:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE Nº:	FAX Nº:	E-MAIL:

LOTE ÚNICO					
ITEM 1: LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	SOFTWARES	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	FROTAS	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	LEGISLATIVO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITEM 2: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO					
ITEM	SOFTWARES	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	ALMOXARIFADO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	FROTAS	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	PORTAL TRANSPARENCIA	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	CONTROLE INTERNO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	PROTOCOLO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	LEGISLATIVO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL GLOBAL:				R\$ 0,00	

1. O preço total é de R\$ 0,00 (_____).
2. Os preços ofertados têm como referência o mês de _____/2025, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025** mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
 2. No preço ofertado estão computados todos os custos básicos incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Pregão, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3. encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do Pregão.
4. O Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".

DADOS BANCÁRIOS:

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome,
Qualificação (cargo ou função),
Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),
Número dos documentos pessoais (RG, CPF),
Endereço completo.
telefone e endereço eletrônico (e-mail).

Local, data, razão social, nome do representante legal e assinatura.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO III
MODELO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 28/2025

(apresentar no envelope de Credenciamento – fora do envelope)

OBJETO: O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa licitatório para a Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade n.º [XXXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF n.º [XXXXXXXXXXXXXX],

DECLARA para fins de participação no **Pregão Presencial N.º [XX]/2025**, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei n.º 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO IV – PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO V -A- MODELO

FASE 2 – TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO – POC

PREGÃO Nº 01/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2025

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

FASE 2 – FUNCIONALIDADES E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SOFTWARES					
ITEM	SOFTWARE	ATENDE			JUSTIFICATIVAS
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
3.1	COMPRAS E LICITAÇÃO	146	131		
3.2	ALMOXARIFADO	62	56		
3.3	FROTAS	42	38		
3.4	PORTAL TRANSPARENCIA	54	49		
3.5	RECURSOS HUMANOS	211	190		
3.6	PROTOCOLO	27	24		
3.7	CONTROLE INTERNO	11	9		
3.8	LEGISLATIVO	45	40		
QUANTIDADE TOTAL		598	537		
(%) TOTAL		100%	90%		

PONTUAÇÃO AFERIDA: **XX** pontos, sendo **XX%** atendidos.

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

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

Local e data

COMISSÃO TÉCNICA
ASSINATURA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006
(apresentar no envelope de Credenciamento – fora do envelope)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

A empresa __, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº ____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

(..) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos contratos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Local/Data,

Nome, cargo, carimbo do CNPJ e assinatura do responsável pela empresa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(apresentar dentro envelope da documentação de habilitação nº02)

Ao senhor **Agente de Contratação** da Câmara Municipal de Alcinópolis, Estado de Mato Grosso do Sul.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu (s) anexos, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Legislativo Municipal, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: _____.
- 8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail: _____. Telefone: _____.

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14) **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até apresente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nomeamos e constituímos o senhor (a) _____, portador (a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o (a) responsável para acompanhar a execução da ARP/contrato, referente à **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Local/Data,

Nome, cargo, e assinatura do responsável pela empresa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação no momento do credenciamento).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025.

PROCURAÇÃO PARTICULAR

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social, etc.)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: Representar a **OUTORGANTE** perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2025.**

PODERES: Para pronunciar-se em nome da **<NOME DA EMPRESA>**, bem como formular ofertas e lances de preços verbais, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes a Sessão Pública do certame.

Local, data, razão social da licitante, nome do representante legal e assinatura.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0000/0000.

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE DIREITO DE USO SOFTWARE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA <NOME DA EMPRESA>.”

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, que entre si fazem de um lado, o que entre si fazem de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.226.784/0001-80, com sede administrativa localizada na Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, nº 1.223, Centro, nesta cidade de Alcinópolis-MS, neste ato representado pelo seu Presidente, o Vereador, **VALDECI LIMA DE OLIVEIRA** brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade, RG nº 949110 /SSP/MS e inscrita no CPF/MF sob nº 794.875.801-15, residente e domiciliado à Rua Maria Teodoro de Freitas Nery, nº 120, nesta cidade de Alcinópolis-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, **<NOME DA EMPRESA>**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de MUNICÍPIO-XX, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram entre si o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto deste Contrato é Contratação de empresa de tecnologia da informação para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para atender as necessidades da câmara municipal, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no TR, Edital e seus anexos e neste CONTRATO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este contrato está sendo firmado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com as conclusões do edital de Pregão Eletrônico 000/2024, cujo inteiro teor, juntamente com o Termo de Referência, Prova de Conceito e ETP e seus respectivos anexos, integra o presente, aplicando-se ainda, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1. Os itens que serão adquiridos possuem a seguinte descrição técnica:

3.2. O objeto a ser adquirido contém as especificações técnicas com sua estrutura geral conforme abaixo, a CONTRATADA da futura licitação, deverá por sua vez gerir a estrutura geral da solução, fornecendo estrutura suficiente para o pleno funcionamento do objeto da contratação, compatível à quantidade de usuários e/ou transações, em capacidade adequada à sua aplicação, provendo ainda, segurança e disponibilidade. Entende-se como estrutura geral os seguintes pontos:

- ✓ **Locação de Software para Licença de direito de uso de software, manutenção e suporte técnico**, sem limite de usuários e/ou acessos, com as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas; suporte técnico, central de ajuda (help-desk), central de atendimento telefônico, atendimento remoto ou on-site (imediate ou programado), assim como, visitas “in loco”, etc.
- ✓ **Serviços de migração, implantação e conversão e treinamento**, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada que deverão ser convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município no prazo máximo de 30 dias; além de serviços de treinamento inicial para os usuários de sistema em geral, devendo realizar o treinamento para os grupos de usuários dos sistemas fornecidos.

- ✓ **Serviços de treinamento e capacitação pós-implantação**, após o período de implantação e treinamento inicial, sempre que forem necessários os treinamentos para novos servidores, a contratante poderá solicitar, em qualquer tempo dentro do período contratual, treinamentos para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar microcomputadores e conhecimento técnico para a função automatiza pelos sistemas.

3.3. Os requisitos técnicos exigidos para o bom funcionamento da solução deverão atender aos pontos principais como:

- ✓ Os softwares deverão atender as especificações conforme exigidas no Anexo Prova de Conceito – POC;
- ✓ Disponibilizar toda e qualquer licença que se fizer necessária para pleno funcionamento, sem ônus para à Câmara;
- ✓ Todo o sistema de informações e programas deverá rodar em ambiente web, não emulado.

3.4. O sistema baseado em arquitetura WEB, é totalmente utilizado via navegadores de internet, operando com os principais ambientes operacionais existentes no mercado, proporcionando o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal, tornando mais eficientes as diversas rotinas de trabalho, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões. Ao tornar o sistema de gestão “on-line”, a integração às melhorias na produtividade no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, facilita a tomada de decisões acertadas e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais almejadas, com o uso da solução ofertada.

3.5. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos principais navegadores e sistemas operacionais do mercado.

3.6. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas por e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com

3.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação Municipal, estadual ou Federal, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal, durante a vigência contratual;

3.8. A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços;

3.9. Ofertar banco de dados que seja compatível com a tecnologia atual (não podendo estar descontinuado) e ele sendo compatível com o padrão Structured Query Language (SQL) suportando upgrade para versões de atualização;

3.10. Alicerçada na gestão por processos, contemplando inclusive funcionalidades de workflow, objetivando-se possibilitar um melhor gerenciamento e gestão;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.11. Os sistemas e/ou módulos da solução ofertada, deverão funcionar na mesma plataforma de banco de dados, totalmente integrado ou unificado, sem fazer uso de replicação de dados, garantindo que todos os processos operacionais aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;

3.12. Toda interface de comunicação do sistema e as mensagens de erro ao usuário, deverão ser apresentadas com abstração de linguagem tecnológica, em língua portuguesa do Brasil (PT-BR), garantindo a consistência de vocabulário, além de apresentar orientação da ação que o usuário deve tomar face a um determinado erro apresentado;

3.13. Os requisitos técnicos detalhados serão fornecidos na elaboração do termo de referência, sendo através de um sistema único e por módulos devidamente integrados;

3.14. Os softwares devem estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul/MS – TCE/MS;

3.15. Os softwares devem seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;

3.16. A solução a ser contratada, deverá atender plenamente a resolução 225/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS, com relação ao E-Sfinge – Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul – TCE-MS que será obrigatório para o ano de 2025.

3.17. Os softwares devem atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de todas as entendidas/órgãos envolvidos nesta contratação, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE;

3.18. Deverão ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

3.19. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

3.20. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

3.20.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

3.20.2. Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

3.20.3. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

3.21. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

3.22. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- 3.23. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 3.24. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 3.25. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 3.26. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais;
- 3.27. Os softwares deverão manter uma integração entre os módulos. Todos os softwares deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;
- 3.28. Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização;
- 3.29. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
- 3.30. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigidos no Anexo Prova de Conceito – POC, deste estudo técnico, entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.
- 3.31. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias de Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma “on-line” e com o Banco de Dados em utilização, e deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados;

3.32. DOS REQUISITOS DE MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E ACESSOS

3.32.1. No preenchimento deste estudo, entende-se “manutenção” como as atividades relativas ao bom funcionamento da solução que abrangem: garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização da solução, divididas entre:

- a) Legais: destinadas a dar cumprimento à normas legais ou regulamentares;
- b) Corretivas: destinadas a corrigir erros identificados no sistema, normalmente, que impedem seu correto funcionamento, parcial ou total, e/ou ainda, que representem desvios às especificações definidas ou particularidades do software;
- c) Evolutivas: em termos tecnológicos, compreendida basicamente, por: trocas de versões de software, banco de dados e/ou sistema operacional (O.S), otimização de performance, plataformas etc.;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

d) Adaptativas: que visam dar ao sistema, condições para se adequar ou adaptar, a uma nova situação e/ou aspectos diferentes, de situações já existentes.

e) Satisfação: níveis de satisfação dos usuários no uso da aplicação, isto em um contexto de uso especificado;

f) Segurança: capacidade de aferição e mensuração de riscos ou danos causados, em um contexto especificado, está relacionada não apenas ao software, mas ao conjunto.

3.32.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, destinadas a sanar erros e/ou defeitos de funcionamento da solução contratada, dentro dos prazos máximos estabelecidos.

3.32.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção (evolutiva e/ou adaptativa), quando desenvolver novas funções ou tecnologias, disponibilizando-as à CONTRATANTE, deste que seja do interesse desta, versões aprimoradas do sistema informatizado de gestão pública, de forma a mantê-lo sempre atualizado.

3.32.3. A CONTRATADA deverá acompanhar as alterações legislativas e/ou normativas, que influenciem diretamente nas funcionalidades e operacionalização da solução contratada, consistente em:

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, quaisquer atualizações do software, desde que de interesse da CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA deverá buscar nas leis, normas, manuais e instruções mantidas pelos órgãos competentes, meios para manter o software, estritamente atualizado, não cabendo à CONTRATANTE, informar a CONTRATADA, das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município.

c) A CONTRATADA deverá garantir, sem qualquer ônus adicional, a atualização da solução, de forma a atender novas legislações federais, estaduais e/ou municipais, assim como, novas normativas que envolvam principalmente a gestão pública, de saúde, educação e assistência social, além de garantir o cumprimento de todas as exigências legais, relativas à prestação de contas para entidades/órgãos, como: Tribunal de Contas/MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Empresa, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; nos prazos máximos estabelecidos pelos mesmos, sob pena de aplicação de penalidades.

d) Quaisquer atividades, migração de dados, integrações e /ou treinamentos, necessários para o correto funcionamento de tais alterações, deverão ser executados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

3.32.4. Caso as manutenções necessárias, legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, não impliquem em alteração significativa do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá prestar novamente, sem qualquer ônus adicional, os serviços de implantação e de treinamento, na forma previsto do termo de referência, este último, dispensável por manifestação expressa da CONTRATANTE.

3.32.5. Deverá ser fornecido suporte completo a todas as funcionalidades da solução entregue, independentemente de a funcionalidade estar ou não descrita no edital de contratação, sendo que, quando solicitado pela Câmara, a empresa deverá alocar técnico(s) capacitado(s) para atendimento "*in loco*". Este requisito aplica-se, também, nos casos de falha, mau funcionamento da solução, ajustes em configurações, interação com o fabricante da solução etc.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.32.6. Buscando além de qualidade, produtividade e tecnologia a solução deverá oferecer segurança das informações, necessária para aplicações de sua natureza, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos de tecnologia e boas práticas em segurança dos dados.

3.32.7. Vale ressaltar ainda que, para os sistemas de gestão e portais de serviços on-line, quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte, devem ser suportados e operacionalizados, oferecendo requisitos de segurança satisfatórias para assegurar plena prestação dos serviços, além de permitir um grande volume de acessos simultâneos a estas plataformas, em tempo real, da mesma forma, quando também do acesso por usuários da própria Administração.

3.32.8. Assim, quanto a solução ao disponibilizá-la, por meio da *intranet* ou *internet* (ou seja, interno ou externo), sobretudo por questões técnicas, faz-se imprescindível que uma infraestrutura tecnológica e recursos humanos especializados, sejam alocados para oferecer as mais eficientes técnicas de segurança da informação.

3.32.9. Deverá ser possível o controle de acesso, através de perfis ou individual, com senha e criptografadas e não-visíveis aos administradores. No cadastro do usuário deverá ser obrigatório o uso de CPF, por meio do qual, não deve ser permitida a duplicidade de registros.

3.32.10. Deverá ser possível determinar as permissões de usuários através de telas do próprio sistema, para usuários com privilégios de administradores (corporativos), possibilitando copiar os privilégios de acesso de um usuário para outro, ou ainda, equiparação de tipos de perfis, caso necessário;

3.32.11. De forma parametrizável, deverá possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de senha forte), como também, possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso e manter histórico, com no mínimo 01 (uma) senha, impedindo que o usuário a reutilize como sua senha atual.

3.32.12. Deverá possibilitar a restrição de recursos operacionais a usuários, conforme seus perfis. O Perfil definirá quais informações o usuário poderá ter acesso e que tipo de transação poderá executar (inclusão, edição, exclusão, leitura, impressão etc.).

3.32.13. Deverá permitir a inativação e reativação de usuários, de modo imediato, via interface do sistema, mediante parametrização de dias sem utilização e/ou durante afastamentos indicados.

3.32.14. Deverá permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, em qualquer tela do sistema, sem necessidade de aquisição de novas licenças, de qualquer um dos sistemas e/ou módulos utilizados pela solução proposta.

3.32.15. Além de, permitir o resguardo do histórico de transações para registro de auditoria (log), contemplando o armazenamento de identificação do usuário, momento (data, hora, minuto), operação executada (inclusão, alteração, exclusão) e o conteúdo dos dados. Deverá ser possível consultar ou emitir relatório destes registros. Os recursos e informações de registros de auditoria (log) da solução ofertada, deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não-autorizado, devendo apresentar tela própria para consulta das operações auditadas.

5.32.16. Deverá possuir controle de contingência com medidas alternativas, em caso de falhas e/ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

problemas técnicos, qualquer que sejam os serviços afetados, de modo que ao retorno do pleno funcionamento do sistema, não haja perda de dados, nem prejuízos aos procedimentos.

3.33. DOS REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS.

3.33.1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

3.33.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

3.33.3. A CONTRATADA deverá somente converter os dados que compõem as bases de informações do exercício atual em vigor para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

3.33.4. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

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

3.33.5. Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação ou qualquer outro método, para atender plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade das informações da Câmara Municipal para a CONTRATADA atual.

3.33.6. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelas entidades, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

3.33.7. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação das entidades.

3.33.8. Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas, conforme cronograma apresentado ao final deste item:

- a) Planejamento inicial;
- b) Planejamento da Conversão e Implantação;
- c) Treinamentos;
- d) Testes; e
- e) Homologação.

3.33.9. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINOÓPOLIS

3.33.10. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade sem interferência de ações realizadas pelas entidades envolvidas neste processo administrativo.

3.33.11. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea.

3.33.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados às legislações das entidades. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação para a solução contratada, conforme cronograma que será apresentado ao final deste item.

3.33.13. A CONTRATADA garantirá a integridade e fidedignidade das informações de todos os sistemas implantados que deverão estar em consonância com os dados migrados, sendo de sua responsabilidade e do pessoal técnico envolvido a conferência dessas informações, a qual deverá emitir relatório detalhado sobre esta validação.

3.33.14. A referida migração deverá ocorrer paralelamente ao andamento dos atuais sistemas afim de não serem interrompidas as atividades essenciais da administração direta, indireta e prioritariamente iniciar em novo exercício financeiro a fim de não acarretar qualquer prejuízo no envio da prestação de contas anual obrigatória aos órgãos fiscalizadores.

CRONOGRAMA 30 DIAS				
ETAPAS	PRAZO EM SEMANAS			
	1ª	2ª	3ª	4ª
Planejamento inicial: Diagnostico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.	X			
Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento.	X	X	X	
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas.		X	X	X
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.		X	X	X
Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos responsáveis pelos setores.			X	X

3.34. DOS REQUISITOS DE TREINAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.34.1. A capacitação deverá ser realizada juntamente dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso dos softwares;

3.34.2. Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos por cada entidade, havendo disponibilidade de uma impressora, retroprojeter, computador para cada participante na sala de treinamento e acesso à internet.

3.34.3. Os treinamentos deverão ser realizados nas dependências da Câmara e para fins de cumprimento do cronograma de implantação referente ao treinamento, inicialmente deve ser ofertado pela empresa a ser contratada, os treinamentos do tipo “em sala”. Este treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma presencial, em modo separado, por setores e módulos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.

3.34.4. A CONTRATADA deverá oferecer treinamento inicial para os servidores destinados à Gestão Administrativa da Câmara distribuídos para os sistemas abaixo:

SISTEMAS PARA CÂMARA	
1	COMPRAS E LICITAÇÃO
2	ALMOXARIFADO
3	FROTAS
4	PORTAL TRANSPARENCIA
5	RECURSOS HUMANOS
6	PROTOCOLO
7	CONTROLE INTERNO
8	LEGISLATIVO

3.34.5. A CONTRATANTE resguarda-se o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço, para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar computadores e ter conhecimento técnico para a função automatizada pelos softwares.

3.34.6. Deverão ser capacitados integrantes da equipe técnica e demais usuários da Câmara por meio de treinamento, visando a operação e gestão do objeto contratado. A rotina, dinâmica e metodologia da aplicabilidade deverá ser alinhada previamente com a Câmara além da necessidade de um plano de treinamento que visa subsidiar e qualificar o presente treinamento, sempre respeitando o cronograma de implantação. Entende-se como requisitos de capacitação os seguintes itens:

a) Como regra geral, a capacitação abrangerá toda a solução adquirida, em conformidade com as versões de software instaladas/disponibilizadas e as necessidades de gestão da solução;

b) Deverão ser disponibilizados treinamentos oficiais, presencial, ministrados por instrutor(es) qualificado(s) sempre em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);

c) O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração.

d) Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.

3.34.7. O treinamento poderá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

3.34.8. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE-MS, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).

3.35. DOS REQUISITOS DO SUPORTE TÉCNICO

3.35.1. A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico mensal, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.

3.35.2. O atendimento as solicitações de suporte técnico podem ser tanto remotamente ou presencialmente, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

3.35.3. Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:

a) Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;

b) Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações etc.;

c) Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;

d) O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;

e) A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

3.35.4. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

3.35.5. A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 07h30min às 17h30min, horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS).

3.35.6. Cada atendimento deverá ser associado a um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação.

3.35.7. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido conforme abaixo:

- Sistema inoperante: até 03 horas;
- Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: até 12 horas;
- Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: até 24 horas;
- Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: até 48 horas.

3.35.8. Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual, solicitado pela CONTRATANTE.

3.35.9. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.

3.36. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

3.36.1. Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integralidade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.

3.36.1.2. A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

3.37. DA HOSPEDAGEM E BACKUP DO SISTEMA

3.37.1. A Câmara Municipal fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, hackers, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

3.37.2. Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Câmara Municipal de Alcinópolis, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

3.38. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÃO

3.38.1 Os sistemas informatizados de gestão pública, deverá possuir as mesmas características entre seus softwares e/ou módulos e incontestavelmente ser em sua totalidade fornecido pelo mesmo fabricante, ou seja, produzido pelo mesmo desenvolvedor e detentor dos direitos autorais, vedada as atividades especulativas de parcerias e/ou subcontratações, preservando a integridade qualitativa do objeto. Sendo assim, aplicam-se também à presente contratação, as disposições das Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que tratam da proteção da propriedade intelectual e dos direitos autorais, observada a condição de licença de direito de uso de software.

3.38.2. A LICITANTE deverá ser detentora de propriedade intelectual, ou seja, assegurar sua autoria e titularidade ou ainda estar credenciada pelo fabricante para representar, comercializar e/ou distribuir licenças, devendo a licitante apresentar/comprovar por meio de declaração expressando sua situação de direitos autorais ou representação para garantir o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora do certame.

3.39. DA PROVA DE CONCEITO-POC

3.39.1. Deverá obedecer às solicitações do anexo PROVA DE CONCEITO – POC que serão descritas.

3.39.2. Dúvidas sobre a PROVA DE CONCEITO – POC podem ser esclarecidas em visita técnica ou solicitadas pelo e-mail: licitacaocamaraalcinopolis@gmail.com

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO: Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

4.2.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita ao fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

4.2.2. Definitivamente, até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Atenção: esse prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

4.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4. 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, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. Os fiscais e os gestores de contrato serão designados pela autoridade máxima da CONTRATANTE, dentre os servidores efetivos ou empregados públicos, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução contratual, observados os demais requisitos no art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023.

5.1.1. A designação da equipe de fiscalização ao Contrato será realizada por ato formal da CONTRATANTE e integrará o processo da contratação, devendo ser devidamente publicada no Diário Oficial do Município (§ 1º, art. 6º, Decreto Municipal nº 3.812/2023).

5.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATADA.

5.7.1. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º)

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

5.7.4. O fiscal técnico do Contrato deverá comunicar ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

5.8. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

5.8.2. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da CONTRATADA.

5.8.3. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.4. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.8.5. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e,

5.8.6. Aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.8.7. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8.8. O fiscal administrativo do Contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.9. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos

6.2. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

- 6.3.** Caso o CONTRATO venha a ser prorrogado, poderão os valores inicialmente contratados serem reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 182 da Lei 14.133/2021, ou outro índice oficial que o venha a substituir.
- 6.4.** Caso a CONTRATANTE entenda pelo reajustamento, o novo preço será consignado, através de Termo Aditivo ao CONTRATO, ao qual a CONTRATADA estará vinculada.
- 6.5.** Compete à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou deles decorrentes:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do serviço, fixando o prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste CONTRATO.

7.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da CONTRATADA, no que couber.

7.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do CONTRATO.

7.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades, em processo administrativo instaurado para o fim específico de apuração de falta administrativa, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.1.9. O CONTRATANTE não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da CONTRATADA a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

7.2. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas.

7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

7.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

7.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.9. A Câmara Municipal fica responsável por ser de seu interesse, poder e dever toda a realização de cópias de segurança periodicamente, ou seja, backup da base de dados dos softwares e módulos, para que permita a sua posse para recuperação em caso de incidentes, falhas humanas ou físicas, sem prejuízo de outros procedimentos, sendo a CONTRATADA tendo somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação e configuração como apoio técnico.

7.10. Os serviços de hospedagem dos softwares a serem licitados ficam sob responsabilidade da Câmara Municipal de Alcinópolis - MS, seja internamente, em sua estrutura ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

7.11. Notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos, para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou deles decorrentes:

8.1.1. Os empregados da CONTRATADA não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

8.1.2. Manter, durante a execução deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

8.1.4. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste CONTRATO, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

8.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado do CONTRATO.

8.1.6. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.

8.3. A CONTRATADA deverá atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

8.4. A CONTRATADA deverá atender ao Decreto no 10.540, de 5 de novembro de 2020, onde instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

8.5. A CONTRATADA deverá prestar os serviços relacionados ao software de gestão pública de modo a garantir o correto atendimento às exigências da Resolução TCE/MS nº 225 de 18 de setembro de 2024, que instituiu o Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão E-Sfinge no Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

8.6. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

8.7. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

8.8. Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato.

8.9. Entregar os serviços prestados de acordo com as especificações do Termo de Referência nos endereços das entidades/órgãos envolvidos nesta contratação.

8.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste.

8.11. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados.

8.12. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

8.13. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

8.14. Responsabilizar-se por todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, tributos e/ou encargos incidentes, ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, competindo inclusive àquelas decorrentes de suas atividades, de seus profissionais e de sua estrutura (física, organizacional, comportamental ou tecnológica), ou ainda, junto à órgãos de serviços públicos, entidades e/ou outras empresas de terceiros, em parceria ou não, assim entendidas todas que se façam necessárias ao cumprimento integral de suas obrigações, em decorrência da contratação.

8.15. Solicitar a presença imediata da CONTRATANTE, em caso de acidentes durante a execução do objeto contratado, que ocasionem ou não, danos pessoais e/ou materiais, em bens do CONTRATANTE ou de terceiros, exceto os acidentes de pequena monta.

8.16. Manter as equipes operacionais, técnicas e/ou administrativas, convenientemente uniformizadas e com identificação pessoal.

8.17. Reforçar ou substituir o seu pessoal e/ou equipamentos, se for constatada a sua insuficiência ou inadequação, para a execução dos trabalhos relativos ao objeto contratado, ou por solicitação da fiscalização, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, quando o caso.

8.18. Conduzir os trabalhos em estrita observância aos preceitos e requisitos da legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, cumprindo continuamente as determinações dos Poderes Públicos.

8.19. Realizar obrigatoriamente visitas técnicas sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento ou oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

8.20. Caso os requisitos da qualificação para um dado funcionário indicado, não sejam atendidos ou sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá providenciar sua imediata substituição, sob pena de aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

9.1. O prazo de vigência contratual terá início na data de sua assinatura, nos contratos do §1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021, e terá duração de até 12 meses nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos contratos do art. 107.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

10.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à custa do Programa de Trabalho e Elemento de Despesa a seguir:

Unidade: 11- Câmara Municipal de Alcinópolis-MS

Programa: 101 - Gestão do Poder Legislativo

Ação: 2.001 - Gestão das Ações Legislativa

Função: 1 – Legislativa

Subfunção: 31 - Ação Legislativa

Dotação: 513- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

Elemento: 339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUN.

Subelemento: 3.3.2.3.1.10.05.00.00.0000- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

Fonte: 1.500.0000 – Impostos não Vinculados

Outros

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. Fica fixado o valor total do presente CONTRATO em R\$ 000 (cento trinta mil, trezentos sessenta oito reais) a serem pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ 00,00 (___), para o item01 licenças ilimitada, manutenção e suporte técnico de softwares integrados de gestão pública e para o item 02 implantação, conversão e treinamento softwares, em uma parcela única no valor de R\$ 00 (___).

LOTE ÚNICO					
ITEM 1: LICENÇAS ILIMITADA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	SOFTWARES	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	FROTAS	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	PORTAL TRANSPARENCIA	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	PROTOCOLO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	LEGISLATIVO	MÊS	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ITEM 2: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO					
ITEM	SOFTWARES	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	ALMOXARIFADO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	FROTAS	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	PORTAL TRANSPARENCIA	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	CONTROLE INTERNO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	PROTOCOLO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	LEGISLATIVO	SERVIÇO	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL GLOBAL:				R\$ 0,00	

11.2. LIQUIDAÇÃO:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da Planilha de Medição atestada pelo fiscal do contrato, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) O prazo de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do CONTRATO e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do CONTRATO; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, conforme [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

11.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

11.3.1. Os pagamentos, decorrentes da Prestação dos Serviços, objeto desta contratação, serão efetuados mensalmente, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, acompanhada da Planilha Mensal de Frequência de Viagem, comprovada com Equipamento de medição simultânea de velocidade, distância e tempo, devidamente verificado e atestado pelo Inmetro, a qual será atestada pelo Gabinete do Prefeito conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/2021.

11.3.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme dispõe o art. 162 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

11.4. FORMA DE PAGAMENTO:

11.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

11.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4.4. Para fins de Imposto de Renda retido na fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o município em todas as suas contratações com pessoas jurídicas, deverá observar no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.234/2012.

11.4.5. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção do Imposto de renda se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato de contrato.

11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de contrato aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.1.8. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.11. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, 1º de agosto de 2013.

12.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta da CONTRATADA, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE pública;

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à CONTRATANTE pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos contratos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11. As sanções e infrações administrativas, independente de transcrição neste contrato, seguirão as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO:

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a III do art. 138, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Judicial, nos termos da legislação;

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

13.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da contratada nos termos do artigo 138, §1º e 2º da Lei 14.133/2021, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

14.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDUTAS DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO:

15.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

15.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

15.1.2. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

15.1.3. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

15.1.4. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir produtivamente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

15.1.5. Atos cuja intenção seja impedir produtivamente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA NOVAÇÃO:

17.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a Administração ou a Fornecedora, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

ANEXO X- MODELO DE ATESTO DE VISITA TÉCNICA

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – MS

Declaramos, para os devidos fins, que na data de //____, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, realizou visita técnica nas dependências da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS.

A visita foi acompanhada pela equipe técnica de Tecnologia da Informação desta Casa Legislativa, tendo como objetivo o pleno conhecimento das condições e particularidades relacionadas ao objeto da licitação nº ____/, referente ao processo licitatório nº ____/.

Conforme verificado, a empresa interessada tomou ciência de todas as informações pertinentes e das condições necessárias para a perfeita execução do objeto licitado, não podendo alegar, futuramente, desconhecimento de quaisquer fatores que possam interferir na execução do serviço/produto a ser contratado.

Este atestado é emitido sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Alcinópolis-MS, por intermédio de sua equipe técnica de TI.

Alcinópolis-MS, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Representante da Câmara

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura do Representante da Empresa

Nome: _____

Cargo: _____