



EDITAL
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2023

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, sediada na Rua Corumbá, n.º 500, centro, 79.370-000, na cidade de Ladário, através da Comissão Permanente de Licitação, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo menor preço global, pelo regime jurídico da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, por força da Medida Provisória n.º 1.167, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Data da sessão: 25 de maio de 2023.

Horário: 14:30h.

Local: Rua Corumbá, n.º 500, centro, 79.370-000, Ladário/MS. Critério de Julgamento: Menor Preço Global .

Regime de Execução: Indireta, Empreitada por Menor Preço Global.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente demanda é a Contratação de empresa para locação e cessão de software especializado em gestão pública com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças. o sistema deverá atender as exigências e normas relativas à prestação de contas para o TCE/MS e demais órgãos fiscalizadores. Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ladário, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital, no termo de referência e em seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço GLOBAL.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

2.1. Os envelopes n.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e envelopes n.º 02, PROPOSTA DE PREÇOS – serão recebidos até às 14h:30min, do dia 25 do mês de maio, de 2023, no endereço: Rua Corumbá, n.º 500, centro, 79.370-000, na cidade de Ladário, estado de Mato Grosso do Sul;

2.2. Às 14h:30min, do dia 25 do mês de maio, de 2023, no setor de licitações, localizado na Rua Corumbá, n.º 500, centro, 79.370-000, na cidade de Ladário terá início a sessão pública, iniciando-se com o credenciamento dos participantes,



posteriormente, com a abertura do envelope n.º 01 contendo os documentos de habilitação, além do recolhimento do envelope n.º 02, contendo a proposta de preços.

2.3. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2023</p> <p>LICITANTE: (razão social) CNPJ: _ _ _ _ _</p>

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2023</p> <p>LICITANTE: (razão social) CNPJ: _ _ _ _ _</p>
--

2.4. Os licitantes interessados em participar do certame poderão encaminhar os envelopes n.º 01 e n.º 02 via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário final para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a CPL no endereço indicado no subtópico 2.1. deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, devidamente cadastradas junto à Câmara



Municipal, ou que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento dos envelopes de habilitação e proposta de preços, nos termos do art. 22, § 2º da Lei n.º 8.666, de 1993.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para o Microempreendedor Individual, Microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Empresas que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

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

3.3.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666, de 1993;

3.3.5. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

3.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

3.4.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

3.4.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.5. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF n.º 13, art. 5º, inciso V, da Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.5.1. Nos termos do art. 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório, nas sessões públicas, deverão estar devidamente representados por:

4.1.1. **Representante Legal (sócio/administrador)**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos



documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (documentos em cópia autenticada, ou originais acompanhados de cópias, que serão autenticadas pela CPL);

4.1.2. **Procurador**, que deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, específico para a Tomada de Preços n.º 001/2023, com firma reconhecida em cartório, conforme o caso, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial com foto e do registro comercial, no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (documentos em cópia autenticada, ou originais acompanhados de cópias, que serão autenticadas pela CPL).

4.2. Cada representante legal/credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.3. Os licitantes deverão apresentar o Termo de Credenciamento, podendo utilizar o modelo do Anexo II, modelo "A".

4.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para terem direito aos benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverão apresentar ainda, declaração firmada pelo representante legal da empresa, declarando que a empresa licitante atende aos requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, conforme modelo no Anexo II, modelo "B" do edital, acompanhada da certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, emitida em no máximo, 60 dias anteriores a data da sessão.

4.5. Os documentos mencionados nos subitens 4.1.1., 4.1.2. e os do 4.3 devem estar fora dos envelopes n.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e envelopes n.º 02, PROPOSTA DE PREÇOS.

5. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a CPL, receberá, de uma só vez, os Envelopes n.º 01 e n.º 02, juntamente com os documentos necessários para o credenciamento (listados no item 4) e procederá à abertura da licitação.

5.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que



causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

5.3. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido.

5.4. A seguir, após identificados e credenciados os licitantes, ou seus representantes, proceder-se-á à abertura dos Envelopes n.º 01 - Documentos de Habilitação.

5.5. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da CPL e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

5.6. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, a CPL 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 bancos de dados:

5.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>

5.6.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.6.3. Cadastro de empresas inidôneas mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=inabilitado:certidao>

5.6.4. Cadastro de empresas sancionadas pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização – SAD, do Estado de Mato Grosso do Sul <https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp>

5.6.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.6.4.2. 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.

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

5.6.4.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.6.4.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.6.4.6. Serão juntadas as certidões dos cadastros verificados, ou, caso não



seja fornecida, a tela com a informação será copiada (*print screen*), impressa e juntada aos autos.

5.6.5. Realizadas as verificações, os documentos de habilitação dos licitantes serão então verificados, observando-se as demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

5.7. Caso a CPL julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes, que deixam a sessão devidamente intimados da decisão. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes n.º 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da CPL, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

5.8. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope n.º 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

5.9. Após o procedimento de verificação dos documentos de habilitação, os Envelopes n.º 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes desistam expressamente do direito de recorrer, devidamente lançado na ata da sessão, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

5.10. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes n.º 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis pela CPL até a posterior abertura.

5.11. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5.12. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

5.13. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a



apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

5.14. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

5.15. Será considerado inabilitado o licitante que:

5.15.1. Incluir a proposta de preços no Envelope n.º 01.

5.15.2. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal do Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.16. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

5.17. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.18. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial da Câmara Municipal (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>) e no Diário Oficial eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul (<https://www.spdo.ms.gov.br/diariodoe>) salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes deverão apresentar, no envelope nº 01, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas a seguir.

6.2. O licitante, mesmo estando cadastrado no Cadastro de Fornecedor da Câmara Municipal, deve inserir no envelope n.º 01, dos documentos de habilitação e das condições de participação e as declarações complementares que consistem nos



seguintes documentos:

6.2.1. Certificado de Registro Cadastral (vigente) emitido pela Câmara Municipal de Ladário, o certificado deverá ter sido emitido até o terceiro dia que antecede a abertura desta licitação. Frisa-se que a apresentação do CRC não substitui a obrigatoriedade da juntada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, devendo ser cumprido na íntegra as documentações exigidas em edital, sob pena de inabilitação.

6.3. Habilitação Jurídica:

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

6.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, que pode ser emitido em <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login>, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da sua autenticidade no mesmo endereço.

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

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

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

6.3.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

6.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, se for o caso;

6.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se for o caso;

6.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida



Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, nos termos da Portaria Conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014, e suas alterações vigentes, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, no seguinte endereço: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

6.4.5. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Estado correspondente, que contemple todos os créditos tributários sob a sua competência, na forma da Lei, se for o caso.

6.4.6. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa, com validade na data da realização da licitação, mediante apresentação de certidões negativas de competência municipal:

6.4.6.1. Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, as proponentes deverão apresentar as duas certidões, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISSQN respectivamente);

6.4.6.2. Caso a certidão não inclua todos os Tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal que comprove tal fato ou certidão negativa de imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, da sede da licitante.

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

6.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/43. <https://www.tst.jus.br/certidao1>

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica relativo a serviços prestados pela pessoa jurídica, iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, comprovando que fornece ou forneceu todos os módulos que se pretende contratar, conforme descrito neste edital e no Termo de Referência, anexo I.

6.5.2. Comprovação de que a licitante é a proprietária dos softwares locados. Caso a licitante não seja a proprietária dos softwares locados deverá apresentar contrato de distribuição por concessão comercial entre a licitante e a empresa proprietária do(s) softwares, registrado em cartório

6.6. Qualificação Econômico-Financeira:

6.6.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



6.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.6.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

6.6.2.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.6.2.3. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.6.3. Declaração que está ciente, concorda e conhece as condições e o teor das determinações contidas no Edital e seus anexos, (Anexo II, modelo "C");



6.6.4. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (Anexo II, modelo “D”);

6.6.5. Declaração em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/99, conforme modelo (Anexo II, modelo “E”);

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6.8. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou por membro da CPL da Câmara Municipal de Ladário, neste caso, sugere-se, se possível, que solicite as autenticações à CPL antes da abertura da sessão pública.

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

6.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.12. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual-MEI, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123/06.

6.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual-MEI seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta de preço (Anexo III), apresentada no envelope nº 02, será redigida em português, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

7.1.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;

7.1.2. Descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e demais anexos que compõem este edital;

7.1.3. Preços unitários mensais e valor global da proposta, em algarismo, e por extenso, expresso em moeda corrente nacional;

7.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os custos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este edital, Termo de Referência e demais anexos.

7.5. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento será o menor preço global.

8.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da CPL e pelos representantes das licitantes. A CPL, caso julgue necessário, poderá suspender a sessão para análise.

8.3. A CPL verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.



- 8.5.** As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.
- 8.6.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.
- 8.7.** Quando todos os licitantes forem desclassificados, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 8.8.** Será desclassificada a proposta que:
- 8.8.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.8.2. contiver vício insanável ou ilegalidade;
- 8.9.** apresentar preço inexequível;
- 8.9.1. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, da Lei n.º 8.666/93.
- 8.9.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.11.** Será facultado ao licitante o prazo de 2 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, sob pena de desclassificação.
- 8.12.** Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.
- 8.13.** Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a CPL encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto ao licitante vencedor.
- 8.14.** A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial da Câmara Municipal



(<https://diariooficialms.com.br/assomasul>) e no Diário Oficial eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul (<https://www.spdo.ms.gov.br/diariodoe>), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

8.15. O resultado do certame será divulgado igualmente publicado na imprensa oficial da Câmara Municipal (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>) e no Diário Oficial eletrônico do Estado de Mato Grosso do Sul (<https://www.spdo.ms.gov.br/diariodoe>)

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

9.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

9.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Ladário, presencialmente, no endereço: Rua Corumbá, n.º 500, centro, 79.370-000, Ladário/MS, ou através do e-mail: camaraladario@hotmail.com.

9.5. O recurso será dirigido ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal, Vereador Denilson Marcio da Silva, por intermédio da Presidente da CPL, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação, adjudicado o objeto ao licitante vencedor da licitação, será firmado o Contrato.



11.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.2.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

11.4. Se o adjudicatário, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DO VALOR

12.1. O valor máximo da contratação fica estabelecido em R\$ 12.193,55 (doze mil cento e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos) mensais, que totalizam ao final de 12 (doze) meses, o valor de R\$ 146.322,60 (cento e quarenta e seis mil trezentos e vinte e dois reais e sessenta centavos).

13. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

14. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Termo de Referência, Anexo I.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas na dotação



Orgão: 01 – Câmara Municipal de Ladário
Unidade: 001 – Câmara Municipal de Ladário
Proj/Ativ: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Func. Prog.: 01.031.001
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00.00
Descrição: Serviços De Tecnologia Da Informação e
Comunicação – Pessoa Jurídica
Código Reduzido: 14

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 18.1.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não mantiver a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

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

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ladário pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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



18.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Ladário poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

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

18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo I.

19. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

19.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

19.4. A impugnação, ou pedidos de esclarecimentos, poderão ser realizados por meio eletrônico, pelo e-mail: camaraladario@hotmail.com, ou, protocolada presencialmente do departamento de licitações da Câmara Municipal, no endereço: Rua Corumbá, n.º 500, centro, 79.370-000, Ladário/MS.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

20.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

20.5. As certidões que não contenham em seu próprio teor, a indicação do seu prazo de validade, serão consideradas vigentes as emitidas em até 60 (sessenta) dias anteriores à abertura da sessão pública.

20.6. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.7. 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação da CPL em sentido contrário.

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

20.9. É facultada à CPL ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o



interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.11. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12. 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 na Administração.

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

20.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.15. Os casos omissos serão dirimidos pela CPL com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

20.16. O Edital está disponibilizado na íntegra, no endereço: Rua Corumbá, nº 500, centro, 79.370-000, Ladário/MS, mesmo endereço no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis, no horário das 7h às 12h, o edital também poderá ser obtido no endereço eletrônico: <https://www.camaraladario.ms.gov.br/>, ou ainda, pelo e-mail: camaraladario@hotmail.com O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Corumbá, com exclusão de qualquer outro.

20.17. Caberá à Presidente da CPL, a competência para determinar outras medidas internas que entender necessárias para prevenção para realização das sessões licitatórias presenciais.

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

- I. ANEXO - Termo de Referência;
- II. ANEXO - Modelo de Declarações;
- III. ANEXO - Modelo de Proposta;
- IV. ANEXO - Minuta de Termo de Contrato;

Ladário, 09 de maio de 2023.

Denilson Marcio da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Ladário



TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

Processo Administrativo n.º 008/2023
Tomada de Preços n.º 001/2023

1. DO OBJETO

O objeto da presente demanda é a Contratação de empresa para locação e cessão de software especializado em gestão pública com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças. O sistema deverá atender as exigências e normas relativas à prestação de contas para o TCE/MS e demais órgãos fiscalizadores. Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ladário, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital, no termo de referência e em seus anexos.

1.1.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Todo planejamento estratégico da administração pública precisa ser elaborado de maneira abrangente, pois o administrador deve ter um conhecimento global sobre a situação do órgão que gere, afinal é dele, gestor público a determinação da aplicação dos valores de maneira consciente e correta.

2.2. Desta maneira, com o aumento das responsabilidades e das informações a serem administradas pelo gestor, a muito foram desenvolvidos sistemas de gestão para auxiliar o gestor público na sua tarefa.

2.3. Mas não é apenas o gestor que se beneficia pelo uso integrado de softwares de gestão, todos os servidores, de uma maneira geral, são auxiliados pelos sistemas, seja um simples protocolo de documento, seja um balanço patrimonial, o sistema de gestão é ferramenta essencial para a administração pública. Além da automatização dos serviços, estes sistemas gerenciais auxiliam também na análise dos dados gerenciais.

2.4. Softwares são programas desenvolvidos por profissionais da tecnologia. Sua principal função é auxiliar nas atividades de qualquer empresa onde está sendo instalado. Com isso, esses programas fazem análise de dados, conferência e, até mesmo, correção de processos.

2.5. Os softwares aplicados especificamente para a gestão, são programas que automatizam processos que, antes, eram realizados por mão de obra humana. Por isso, passíveis de erros. Além disso, os softwares de gestão têm a capacidade de



diminuir o tempo gasto com atividades cotidianas, liberando a mão de obra para realizar outras tarefas.

2.6. Normalmente, os softwares de gestão pública são compostos de vários sistemas que intencionam a verificação e a segurança de dados. Esse sistema pode ser utilizado de modo conjunto, ou para tarefas específicas.

2.7. A Câmara de Ladário utiliza sistema de Gestão Pública desde muito tempo, e ao longo deste tempo os sistemas foram se multiplicando e se adaptando ao Legislativo Municipal, e os servidores ao uso dos sistemas.

2.8. Além do mais, o controle externo, exercido pelo TCE/MS é feito através de sistema também, a documentação é gerada e gerida através de sistema, a contabilidade pública é também gerada e gerida através de sistemas.

2.9. O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-SIAFIC, o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, eSocial, todos estes, carecem de um sistema primário de gestão pública, para que sejam abastecidos com as informações.

2.10. Neste ponto, é importante frisar a questão da economia em recursos que a locação do software tem sobre o desenvolvimento de sistema próprio, veja, em termos de recursos humanos, por exemplo, para que uma estrutura privada ou governamental disponha de sua própria plataforma de softwares de gestão, terá que compor quadro de servidores, altamente qualificados.

2.11. Diante desse quadro, a locação de software de gestão municipal, prática empregada pela maioria absoluta dos municípios brasileiros e sul mato-grossense, condição estatística e indicativa de melhor vantagem, vem demonstrando ser a melhor opção para a eficácia, eficiência e segurança para a Administração Pública.

2.12. Dessa forma, ao término de um contrato de 48 (quarenta e oito meses) prazo máximo para a contratação dos sistemas de gestão permitidos pela lei, a Mesa Diretora toma a iniciativa de novamente buscar no mercado uma empresa com experiência para a locação e cessão de software especializado em gestão pública com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças. o sistema deverá atender as exigências e normas relativas à prestação de contas para o TCE/MS e demais órgãos fiscalizadores. Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ladário.

3. NORMATIVOS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA E ESCOLHA DA



MODALIDADE

3.1. Compreende a presente, locação e cessão de software especializado em gestão pública com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças. o sistema deverá atender as exigências e normas relativas à prestação de contas para o TCE/MS e demais órgãos fiscalizadores. Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ladário, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital, no termo de referência e em seus anexos.

3.2. A escolha da modalidade tem estreita ligação com o prazo da necessidade, e com os valores que se pretende empregar na contratação, tais requisitos encontram-se listados na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, "*Art. 22. § 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. -- Art. 23. II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior: b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e (Decreto n.º 9.412, de 2018)*"

3.3. Como se pretende contratar empresa prestadora de serviços de forma continuada, para locação e cessão de software especializado em gestão pública, há de se observar a Tomada de preços como o procedimento mais célere, em que pese ter prazo de publicação maior nos procedimentos de Tomada de Preços as possibilidades de recursos administrativos por motivos de inabilitação são menores, uma vez que a exigência de cadastro prévio é como se fosse uma "fase de habilitação" nas palavras de Marçal Justen Filho "*A finalidade da Tomada de Preços é tornar a licitação mais sumária e rápida. O prévio cadastramento corresponde à fase de habilitação. No cadastramento, a habilitação é antecipada para um momento anterior ao início da licitação*".

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. O software deverá preencher alguns requisitos essenciais para o bom desempenho das atividades objetivadas pelo presente, sendo:

4.1.1. Conversão de Bases de Dados:

- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame;
- O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante, juntamente com relatórios impressos para conferência;
- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira



centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

4.1.2. Implantação de Programas

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

4.1.3. Treinamento de pessoal

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

4.2. Requisitos Mínimos

4.2.1. Sistema de Gestão de Controle de Protocolo Web

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

4.2.2. Sistema de Gestão Patrimonial

- Cadastro de Patrimônio juntamente com seu respectivo Empenho e a opção de Gerar Cópias automáticas sequencialmente. Controle de Garantia vinculado com o Patrimônio;



- Cadastro de Grupos, Subgrupos e Classe;
- Cadastro de Secretaria;
- Cadastro de Setor;
- Opção para vincular o plano de contas PCASP ao cadastro de subgrupo, facilitando emitir a relação de informações para os lançamentos contábeis;
- Cadastro de Responsável;
- Tabelas: Moeda, Seguro, Tipo de Aquisição, Tipo de Documento, Estado do Material, Causa da Baixa e Avaliação/Depreciação;
- Termo de Baixa, com possibilidade de edição do modelo;
- Termo de Transferência, com possibilidade de edição do modelo;
- Termo de Avaliação/Depreciação;
- Termo de Responsabilidade, com possibilidade de edição do modelo;
- Cadastro de Órgão Gestor;
- Alterar Exercício;
- Possibilidade de trabalhar em vários exercícios simultaneamente;
- Configurar Módulos;
- Configurar Usuários;
- Vinculação do Patrimônio ao Sistema Contábil (Empenho);
- Avaliação de Material;
- Avaliação/Depreciação de Material;
- Transferência de Material;
- Cadastro de Baixa;
- Inventário de Material Permanente e Imóveis com opção de escolha do Exercício (Ano corrente) ou Geral;
- Resumo Geral do Inventário;
- Inventário de Baixa;
- Listagem de Patrimônio (com diversos filtros);
- Listagem de Materiais Baixados;
- Listagem de Transferência;
- Movimento por Secretaria;
- Histórico do Patrimônio, contendo todas suas movimentações;
- Listagem de Grupo/Subgrupo/Classe, Secretarias, Divisões, Setores, Credores, Responsáveis, Convênios, Moedas, Garantias, Seguros, Tipo Aquisição, Tipo Documento, Estado do Material, Causa Baixa;
- Impressão de Etiquetas para o Patrimônio;
- Relação de Empenhos;
- Visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
- Consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
- Exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
- Exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
- Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
- Controle de acesso de usuário por grupo de usuário;
- Possibilidade de acesso remoto a base de dados, pelo sistema;



- Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação;

4.2.3. Sistema de Gestão de Compras e Licitação

- Cadastro de Órgãos Gestores;
- Cadastramento de Setor(es) relacionado(s) com o (s) seu(s) Órgão(s) Gestor(es) vinculados a Unidade Orçamentária;
- Cadastramento de tipos de documento(s) necessário para a Licitação e Controle de Validade destes documentos;
- Cadastramento de Credores, totalmente integrado com o Sistema de contabilidade pública, sem necessidade de importação/exportação ou quaisquer outros processamentos para sincronia entre os cadastros dos sistemas;
- Cadastro de Documentos do Credor, com controle de vencimentos de documentos (certidões);
- Cadastramento de Produtos;
- Cadastro de Centro de Custo por produto, Grupo, Subgrupo e Classe;
- Cadastro de Grupo de Materiais;
- Cadastro de Subgrupos de Materiais;
- Cadastro de unidade de medida de materiais;
- Cadastro de tipo de aquisição do material;
- Cadastro de histórico de Obras e Serviços;
- Cadastro de centro de custos de obras e serviços;
- Cadastro de tipo de licitação com índice técnico em sistema de peso e índice de preço e tipos de julgamento;
- Cadastro de modalidade de licitação com o valor máximo previsto em cada modalidade e tempo preciso de vencimento de cada uma;
- Cadastro da Comissão de Licitação com o Nº. da Portaria, Exercício e Nomeação
- Cadastro de usuários e configurações de módulos por usuários;
- Cadastro de usuários autorizados para utilização das requisições por gestão e setor;
- Possibilidade de realizar Reenquadramento Orçamentário e Apostilamento;
- Cadastro da Nota de requisições (individual);
- Cadastro dos itens da requisição, detalhando a ficha orçamentária, centro de custos e projeto/atividade do orçamento corrente que será onerado, caso esta requisição venha a se tornar um pedido de compras;
- Autorização das requisições solicitadas, sendo possível liberar parcial ou total os itens solicitados, respeitando sempre os setores aos quais o usuário do sistema tem acesso;
- Cadastro de pedido de licitação, possibilitando selecionar todas as requisições atendidas e não atendidas;
- Busca requisições existentes;
- Possibilitar informar a conta bancária (pagadora), caso a requisição se torne uma compra;



- Possibilitar informar a fonte de recurso financeira;
- Itens do pedido de licitação adiciona o valor previsto de cada item ou busca o valor máximo ou valor médio conforme configurado;
- Cadastro do processo licitatório (abertura);
- Busca itens do pedido de licitação existentes conforme o Tipo de Grupo e Subgrupo;
- Cadastrar os requisitos necessários se a licitação for técnica e preço;
- Cadastrar os documentos requeridos;
- Cadastrar os credores participantes da licitação;
- Cadastrar as propostas de cada participante na licitação;
- Cadastro de pedido de compra;
- Cadastro e emissão de planilha de cotação de preços a serem enviadas aos fornecedores;
- Apuração das cotações de preços pelo valor médio, maior e menor valor;
- Emitir orçamento média;
- Emitir pedido de compra;
- Emitir pedido de reserva orçamentária;
- Emitir termo de referência, com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Emitir aviso de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Emitir recibo de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Emitir edital de licitação com possibilidade de personalização do modelo do documento;
- Dispor de modulo a ser disponibilizado para os fornecedores (instalador), com o qual será possível realizar os lançamentos e impressão da proposta detalhe(preços) que será gravada com recursos criptografados de forma que somente o sistema de compras e licitações o possa ler e importar as propostas dos fornecedores, evitando assim a redigitação destas;
- Apuração dos vencedores de um certame, sendo este por técnica, preço ou técnica e preço;
- Emitir a ATA da licitação com possibilidade de formatar/configurar no WORD antes de imprimi-la;
- Possibilidade de informar proposta inicial por item ou por lote;
- Possibilidade de consultar processos licitatórios ativos e encerrados por período, processo, modalidade, tipo de grupos, setor e credor;
- Mapa de apuração dos itens e seus devidos vencedores;
- Relação dos itens desclassificados e seus devidos motivos;
- Relação de vencedores;
- Relação de empenho por credores;
- Encerramento da licitação;
- Emitir nota de pedido de empenho (empenhar na contabilidade) para os itens licitados;



- Emitir autorização de fornecimento para os itens empenhados;
- Pregão Presencial;
- Cadastro de participantes credenciados;
- Cadastro de representantes;
- Organizar pregões por situação: futuros, em andamento, suspensos, encerrados ou desertos;
- Realizar pregões por item ou por lotes;
- Importar as propostas iniciais dos fornecedores dos sistemas de cotação eletrônica (proposta de preços);
- Possibilitar que a proposta inicial possa ser informada por item ou lote, não importando se o pregão está dividido individualmente em itens, ou agrupando os itens em lotes;
- Desclassificar para fase de lance os licitantes com oferta superior a 10% do menor valor ofertado ;
- Classificar para a fase de lance no mínimo 3 licitantes, independentemente do valor ofertado;
- Permitir desclassificar licitantes;
- Permitir habilitar licitante;
- Registrar fase de lances por rodada;
- Permitir que o pregoeiro configure a diferença mínima percentual entre os lances;
- Permitir configurar aceite de lance a maior do menor valor ofertado;
- Permitir fracassar o item;
- Permitir reativar o item;
- Possuir etapa de negociação com os ganhadores por item;
- Emitir a ata do pregão;
- Emitir anexos das propostas iniciais, oferta de lances e classificação;
- Manter integração com o processo de compra, facilitando a emissão de requisições;
- Registro De Preços;
- Emissão da Ata de Registro de preços, com todos seus itens;
- Permitir usuário acompanhar os saldos dos itens do processo;
- Emitir e imprimir documento da solicitação de fornecimento;
- Configuração individual de senha por usuários e direitos de acessos por gestão e Setor, podendo definir o que cada usuário pode acessar;
- Controle de acessos de usuários por grupo de usuários;
- Relatórios com possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão;
- Possibilidade de consulta em todos os cadastros por quaisquer campos;
- Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto ou Word;
- Possibilidade de exportação dos dados consultados em formato texto, Word ou Excel;
- Configuração individual de senha e direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
- Controle de acessos de usuários por grupo de usuários;



- Acesso remoto a base de dados pelo sistema;
- Integração com PNCP;
- Auditoria de todas as transações (inclusão, alteração e exclusão) realizadas no Banco de dados, detalhando data, hora, usuário, cadastro e valor do campo anterior e posterior a transação;
- Deve apresentar em **aba separada, com destaque**, os processos licitatórios **lançados sob o regime jurídico da Lei n.º 14.133, de 2021**.

4.2.4. Sistema de Cotação Web

- Modulo 100% WEB que possibilite aos fornecedores cadastrados informar as cotações de preços dos pedidos de compras solicitados pela unidade gestora;
- Garantir que somente fornecedores cadastrados tenham acesso às cotações disponibilizadas especificamente para ele. Garantido que outro fornecedor não tenha informações sobre os valores cotados por outros;
- Sincronismo das informações com o Banco de Dados do sistema de compras e licitações, de forma que após o lançamento de cada item da cotação, este já esteja atualizado no banco de dados da Câmara, sem necessidade de importação/exportação ou processamentos adicionais;
- Enviar e-mail notificando o fornecedor sobre novas cotações de preços disponibilizadas para ele;
- Impressão da cotação de preços, com valores informados.

4.2.5. Sistema de Gestão de Almoxarifado

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

4.2.6. Sistema de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento com Holerite Web, eSocial

- Ficha do Funcionário;
- Listagem de Endereços de Funcionários Ativos e não Ativos;
- Listagem de Conferência de C.P.F e P.I.S;
- Listagem de Conta Bancária;
- Aniversariantes do Mês;
- Controle de Documentação do Funcionário – Localização no Arquivo Municipal;
- Ficha Funcional (Dados Pessoais, Profissionais, Funcional, Lotação, Localização, Férias, Tipo de Provimento, Cargo, Função e Exoneração/Revogação – Com Histórico Funcional);



- Ficha de Informação para envio do balanço geral ao TCE/MS;
- Lotação e Localização do Funcionário (Com Histórico Evolucional);
- Exportação de Dados Para Abertura de Contas e Rotina para Geração de Crédito em C/C (Banco do Brasil, Caixa Econômica);
- Informação sobre Estágio Probatório;
- Informação sobre Aposentadoria;
- Relatório – Ficha Profissional & Dados Pessoais;
- Relatório – Listagem de Profissionais e Cargos;
- Relatório – Listagem de Categorias e Cargos;
- Relatório – Opção de Divisão de Impressão por Secretaria;
- Relatório – Exportação de Dados Para Word e Formato TXT;
- Cadastro de Escolaridade do Funcionário;
- Controle de Averbação por Tempo de Serviço;
- Cadastro de Vantagem Financeira;
- Controle de Emissão de Documentos;
- Controle dos Períodos Aquisitivos;
- Controle de Faltas;
- Controle de Licenças;
- Controle de Férias Prêmio;
- Programação de Férias;
- Cidades e Estado;
- Banco e Agência;
- Nacionalidade;
- Local Para Contabilização;
- Gestão, Secretaria, Divisão e Setor;
- Cadastro Contábil;
- Empenho;
- Vínculo;
- Grupo de Cargos e Cadastro de Cargos;
- Provimento;
- Licença;
- Documentos;
- Mudança de Nível e Desligamento;
- Localidade e Sindicato;
- Previsão de pessoal por setor;
- Ordem de Impressão de Holerite;
- Dias para Cálculo de Férias;
- Tipos de Deficientes;
- Turno de Trabalho;
- Tipo de Arquivo de Documentos, Arquivo de Documento;
- Cadastro de Contas Contábeis;
- Vínculo do Empenho ao Plano de Contas e Evento;
- Remessa de abertura de Contas Bancárias – Padrão DEB473 Febraban;
- Remessa de Inscrição no Pasep;



- Cadastro de Empresa (Instituição Bancária);
- Consignação – Remessa e Retorno;
- Controle de Feriados;
- Evolução Funcional;
- Férias;
- Faltas;
- Certidão de Tempo de Serviço;
- Lotação;
- Localização;
- Autorização de Empréstimo Consignado em Folha – Cálculo de Limites;
- Cadastro de Instituições Financeiras vinculado com Evento;
- Tabelas de: Salário por Categoria, Piso Salarial, Limite de Eventos;
- Digitação de Eventos para Funcionários Individualmente;
- Digitação Automática de Eventos por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Digitação de Movimento de Outra Empresa para INSS e IRRF;
- Movimento Mensal Normal;
- Movimento de Exoneração por Data;
- Movimento de Adiantamento;
- Complemento Mensal;
- Adiantamento 13º Salário;
- Complemento 13º Salário;
- Consulta de Movimento Mensal;
- Consulta de Salário Líquido;
- Relatório de Cálculo Espelho e Cálculo Espelho Resumido filtrado por: Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final, e Todos;
- Relatório de movimento por provento;
- Listagem para INSS (Individual, Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Impressão de Holerites – Opção de etapas específicas filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Folha de Frequência - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Evolução Funcional - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Tempo de Serviço - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Previsão de Férias;
- Certidão de Tempo de Serviço;
- Declaração de Tempo de Contribuição junto ao INSS;
- Termo de Rescisão de Contrato em conformidade com a legislação trabalhista vigente;
- Resumo da Folha Evento para o Setor de Contabilidade - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os



Funcionários);

- Resumo da Folha Gerencial - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Funcionário da Folha (Por filtros de busca);
- Relatório de Funcionários Admitidos e Demitidos no Mês;
- Relatório de Funcionários Afastados e Retornados de Licença;
- Relatório de Funcionários da Folha por Vínculo - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatório de Total de Vínculos por Cargo;
- Relatório de Consignação em Folha;
- Relatório do Resumo Analítico por Evento e Evento 6 meses - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Relatórios para Contabilidade, Resumo da Folha contábil - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários) Total por Vínculo Pagamento Ação Alimento - Filtrados por (Secretaria, Divisão, Setor, Vínculo, Matrícula Inicial e Final e Todos os Funcionários);
- Cadastro da Emissão da Cédula C;
- Gera Arquivo para SEFIP/INSS;
- Gera Arquivo para RAIS;
- Gera Arquivo para DIRF;
- Exportação de Holerites para Banco ou Gráfica;
- Geração de Arquivo para INSS – Auditoria;
- Geração de senha para Holerite Web;
- Transferência de Lotação e Localização;
- Transferência de Funcionário de Empresa;
- Gerar arquivos para envio ao SICAP, conforme layout definido pelo TCE/MS para fins de prestação de contas dos atos pessoais;
- Possibilidade de visualização em tela, sem necessidade de impressão de todos os relatórios;
- Possibilidade de consulta em os cadastros por quaisquer campos;
- Possibilidade de exportação dos dados consultados em Formato Texto ou Word;
- Possibilidade de exportação dos Relatórios em Formato Texto, Word ou Excel;
- Configuração Individual de Senha e Direitos de acessos por usuários, podendo definir por objeto (botão, campo) o que cada usuário pode acessar;
- Auditoria de todas as transações realizadas no sistema;
- Emissão de cédula C e certidão de tempo de serviço via internet;
- Opção de emissão de Holerite através da Internet, via navegador e aplicativo para celulares/tabletes disponível para IOS e Android, com identificação do funcionário por CPF ou Matrícula com possibilidade de seleção do Mês/Ano para emissão do Holerite. Permitindo alteração de senha pelo usuário;
- Permitir exportar os arquivos com integração para envios ao eSocial, em conformidade com os layouts disponibilizado pelo governo.



4.2.7. Sistema Brasil Transparente (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009) - Web

- Permitir a utilização do sistema via web browser;
- Acesso em tempo real das informações, interligado diretamente ao banco de dados dos sistemas;
- Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;
- Possibilitar consultar os lançamentos e recebimentos de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários;
- Permitir consulta de Receitas (arrecadação do município de receitas próprias, transferências e convênios);
- Permitir realizar a consulta das receitas, filtrando por unidade gestora e ano com visualização em lista e gráfico de todas as informações da receita arrecadada mês a mês, permitindo consultar o detalhamento da receita por rubrica da receita, desmembrado ainda por categoria econômica até a última conta analítica;
- Permitir consulta de Despesas com opções de tipo e credor;

- Permitir consultar todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa no momento de sua realização, sendo visualizado em lista e em gráfico os dados referentes ao valor empenhado, liquidado e pago, detalhando as informações por função, unidade orçamentária, fonte de recurso, categoria econômica e grupo de despesa;
- Permitir realizar consultas avançadas através dos seguintes filtros: unidade gestora, ano, período, número de empenho, unidade orçamentária, grupo de despesa, CPF/CNPJ do credor, nome do credor, natureza de despesa com visualização das informações, contendo os dados referentes a data da despesa, Função, Sub-Função, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso, Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Programa, Projeto, Natureza da despesa, Centro de custo, CPF/CNPJ do credor, Nome do credor, Valor empenhado, Valor pago, Pagamentos – contendo número, descrição e data da nota dos pagamentos, Valor liquidado e as Liquidações – contendo o número, tipo de documento e data da liquidações;
- Permitir consulta de informações dos Contratos e Aditivos, com extrato de empenhos e pagamentos;
- Permitir anexar contratos e aditivos digitalizados em formato pdf;
- Permitir consulta de informações Convênios realizados entre órgãos e município;
- Permitir consulta dos gastos com Diárias e Passagens pagas aos servidores públicos, com detalhamento de motivo, destino, período e meio de transporte;
- Permitir consulta a relação dos Cargos e Salários dos servidores públicos, com resumo da relação dos agentes públicos e seus quantitativos;
- Permitir consulta aos Processos Licitatórios de compras e fornecedores contratados;
- Permitir anexar os editais e demais anexos necessários ao processo licitatório;
- Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de



econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais) de acordo com as normas do Tribunal de Contas;

- Permitir consulta a Folha de Pagamento mensal dos servidores públicos com identificação do funcionário e valores;
- Permitir consultar anexos e demonstrativos do DCASP e Lei Complementar 4.320 de 1964;
- Permitir anexar notas explicativas;
- Permitir anexar publicações do TCE/MS;
- Demonstrar informações das unidades gestoras da entidade com horário de funcionamento, endereço, representante e organograma;
- Demonstrar anexos do PPA, LDO e LOA e sua Legislação vigente;
- Permitir anexar em formato pdf, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, conforme MDF/STN e suas alterações;

- Demonstrar a relação de bens móveis e imóveis com sua descrição, valor e estado de conservação;
- Demonstração das receitas e despesas extra orçamentárias;
- Demonstração das transferências financeiras concedidas e recebidas entre entidades;
- Demonstração de doações a entidades assistenciais, filantrópicas, associações e federações;
- Demonstrar projetos de construção e obras em andamento;
- Demonstrar receitas, despesas, contratos e licitações referente aos recursos do COVID-19;
- Permitir que apenas usuários autorizados, por senha, possam disponibilizar os arquivos para download.

4.2.8. Sistema de Controle Interno-Web

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



administração: Resumo Geral da Despesa; Demonstrativo de gasto de Pessoal

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

4.2.9. Sistema E-Sic (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) - Web

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

4.2.10. Sistema de Atendimento ao Cliente - Web

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

4.2.11. Área relacionada à divulgação de dados públicos (transparência):

- Possibilidade de consulta de todas as informações que são disponibilizadas, com possibilidade de exportação para impressão.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores ou empenhos com suas respectivas despesas orçamentária.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:



- Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática; Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
 - Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.
-
- O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação n. 12.527, de 2011 - Transparência Ativa.
 - Em Licitações deve apresentar todas as licitações, com possibilidade de anexar documentos referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
 - Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
 - Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.

4.2.12. SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS:

- Cadastro de Fornecedor, Secretaria, Função, Funcionário, Veículo, Acessórios, Tipo de Oficina, Oficina Autorizada, Grupo de Peças, Serviço, Tipo de Veículo Situação do Veículo, Locação Veículo e Marca do Veículo.
- Cadastro de Manutenção e Plano de Manutenção dos veículos.
- Cadastro de Posto de Combustível e Produto do Posto.
- Cadastro de Requisição de Combustível.
- Cadastro de Abastecimento.
- Cadastro de Ordem de Serviço (Peças e Serviços).
- Cálculo automático da média de consumo do veículo.
- Controle completo de todo e qualquer veículo/maquinário que pertença ao órgão público.
- Controle de requisições e abastecimento de combustíveis, óleo, lavagem e outros por secretaria/ divisão/setor.
- Controle de uso do veículo, detalhando o funcionário, destino e data e hora da saída/chegada.
- Resumo de gastos por secretaria, por veículos, detalhando quilometragem percorrida, consumo, gastos com combustível, gastos com óleo, lavagem e outros, gastos com ordem de serviços (peças e serviços), média de quilometragem por litro e custo por quilometro em determinado período.
- Resumo de média de consumo de combustível por veículo e por abastecimento.
- Relatório de Abastecimento.
- Relatório de Ordem de Serviço.
- Relatório de Média de Abastecimento.
- Relatório de Previsão de Manutenção.



5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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

5.2. O treinamento dos servidores deverá ser feito simultaneamente à implantação, de modo que possa ser demonstrado a funcionalidade do programa e seus recursos.

5.3. O suporte técnico deve ser disponibilizado presencialmente na sede da Câmara Municipal de Ladário, no seguinte endereço: Rua Corumbá, n.º 500, Centro, durante o horário de expediente, das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira, sempre que for solicitado, através dos canais competentes, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), salvo se o atendimento puder ser feito à distância.

5.4. A manutenção corretiva do sistema deverá ser feita sempre que novas regras legais surgirem no ordenamento e forem necessárias para o correto uso do sistema, podendo tanto ser presencialmente, como de maneira remota, a depender do caso.

5.5. A abertura de “Chamados Técnicos” deverá ser disponibilizada por meio de chat no próprio sistema, telefone, e-mail, ou outro meio que a futura contratada disponibilize e que a Câmara considere útil e de fácil uso como os citados.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A administração, ao planejar uma contratação, deve se atentar para que obtenha sempre o melhor resultado, com os melhores profissionais, mormente naqueles processos de contratação de Consultoria e Assessoramento para áreas específicas, delimitando um mínimo necessário de profissionais, além das suas formações e capacitações técnicas.

6.2. Tratando-se de serviços técnicos especializados de fornecimento contínuo, de relativa complexidade, a licitante deve possuir pessoal técnico apto a preencher aos requisitos deste Termo de referência e do Edital.

6.3. Para esta seleção, é necessário que se atenda a requisitos técnicos a justificar a contratação, a saber:

6.4. Apresentar atestado de capacidade técnica relativo a serviço prestado pela pessoa jurídica, igual ou semelhante ao objeto, comprovando que fornece ou forneceu todos os módulos que se pretende contratar, de acordo com o presente Termo de Referência.

6.5. Comprovação de que a licitante é a proprietária dos softwares locados. Caso



a licitante não seja a proprietária dos softwares locados deverá apresentar contrato de distribuição por concessão comercial entre a licitante e a empresa proprietária do (s) softwares, registrado em cartório

7. DA IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

7.1. Os serviços de implantação, migração de dados e treinamentos iniciais, deverão ser realizados imediatamente após assinatura do Contrato, devendo ser realizados backup diário dos dados do servidor a fim de evitar perda de dados, a contratada deverá realizar a total implantação dos módulos licitados, nos equipamentos indicados pela administração, bem como o cadastro dos usuários e respectivas permissões.

7.2. A implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento dos dados cadastrais e demais informações do exercício nos sistemas em uso bem como a conferência e correção de possíveis erros originados do processo de conversão / migração são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada.

7.3. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

7.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

7.5. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira do exercício corrente e do exercício anterior;
- Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

7.6. A migração de informações da CONTRATANTE até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados convertidos;

7.7. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.



7.8. Nas ocasiões em que se apresentarem erros de migração que mostrem diferença dos saldos e valores do último fechamento contábil mensal realizado, a atividade de saneamento/correção desses dados migrados/convertidos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.9. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

7.10. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

7.11. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

7.12. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

7.13. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- Adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

7.14. A implantação compreende em realizar diagnóstico, a migração de dados, configuração e habilitação para uso. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

7.15. O prazo para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias.

7.16. O treinamento e capacitação iniciais, deverá ser realizado durante a fase de implantação. Estes custos deverão compor a proposta da licitante e constar de sua planilha de preços, não se admitindo preços irrisórios ou de valor zero, uma vez que devem refletir a real necessidade e contraprestação da contratada. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas novos, abrangendo os níveis funcional e gerencial.



7.17. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.18. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;

7.19. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

7.20. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 7h às 12h de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.

7.21. Os serviços posteriores a implantação como treinamentos adicionais, customização do software para atendimento de novas legislações, bem como para atender a processos definidos de negócio, poderão ser cobrados por hora técnica de serviço, devendo ser previamente apresentado o quantitativo de horas.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. Diante de todas as especificidades do serviço a ser contratado se faz imprescindível a realização de prova de conceito (PoC), a fim de examinar a compatibilidade entre o que está sendo ofertado pelo licitante e o que está sendo pretendido pela Administração.

8.2. O exame de conformidade (PoC) não apenas é lícito, mas recomendável para evitar a repetição de licitação, quando o licitante vencedor, tendo já a licitação adjudicada para si, oferece produto incompatível com as especificações técnicas ou de qualidade inaceitável.

8.3. Também vale destacar que a exigência da prova de conceito deve ser realizada apenas do primeiro classificado no certame na fase de julgamento de



propostas, conforme orientação do próprio Tribunal de Contas da União.

8.4. Importante estabelecer, ainda, que a prova de conceito, neste caso, demandará a apresentação presencial das características gerais e específicas do sistema, uma vez que na análise dos requisitos exigidos deverá ser verificada a utilização prática das funcionalidades, bem como a estrutura tecnológica da solução apresentada, o que deverá ser avaliado por uma equipe técnica do Município.

8.5. Vale esclarecer que a apresentação presencial se faz necessária para evitar a burla da prova de conceito, uma vez que a solução tecnológica pretendida pode ser simulada em plataformas de teste, em construção ou mesmo em vídeos pré-programados.

8.6. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra técnica:

- Todos os requisitos tecnológicos listados no item 4 (Especificações Técnicas) deste termo de Referência.
- Um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos de cada área, constantes no item 4 (Especificações Técnicas).

8.7. Os 10% restantes de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas.

8.8. A licitante vencedora provisória deverá realizar uma demonstração prática de seu sistema, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a habilitação, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da aprovação da administração, se procederá à homologação.

8.9. A apresentação poderá ter início no dia seguinte, posterior ao certame, dentro do horário de expediente da Câmara.

8.10. Somente participará da fase de demonstração a empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, permitida a participação apenas do representante de qualquer licitante já credenciada, somente como ouvinte, sendo vedada qualquer manifestação verbal e captura de imagens, que poderá ser realizada somente pela Câmara Municipal de Ladário.

8.11. Caso a comissão julgue necessário poderá solicitar diligência para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte da Câmara Municipal de Ladário que utilize o sistema da mesma.

8.12. Condições para demonstração do sistema:

- A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede da



Câmara Municipal;

- A licitante vencedora provisória deverá utilizar equipamento da Câmara, acessando o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;
- Deverá ser arquivada uma cópia digital de toda a demonstração com recurso de áudio e vídeo no processo licitatório;
- Será de responsabilidade da Câmara o local, acesso à Internet, e projetor de imagens, que serão disponibilizados para apresentação;

8.13. Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria, para avaliação técnica das funcionalidades dos sistemas, conforme sequência estabelecida no item 4 deste documento.

8.14. A comissão emitirá relatório aprovando ou reprovando cada um itens dos softwares avaliados (sim/não para atendimento e não atendimento), conforme



sequência descritiva de funcionalidade dispostas no termo de referência, após o relatório será encaminhado à Presidente da CPL que:

- Aos reprovados, serão eliminados do certame, sendo convocada a licitante remanescente;

8.15. No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer a Presidente da CPL para envio a Autoridade Competente para homologar o certame.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação, é de R\$ 12.193,55 (doze mil cento e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos), conforme os estudos preliminares.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, nos termos do art. 40 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal, que deverá conter o número do Processo Administrativo, o número da Tomada de Preços e o número do Contrato.

10.2. Como condição para pagamento dos valores pactuados, a empresa contratada deverá comprovar sua regularidade, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 10.2.1.** Certidão Negativa de Tributos Federais;
- 10.2.2.** Certidão Negativa de Tributos Estadual;
- 10.2.3.** Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- 10.2.4.** Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,
- 10.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.2.6.** Relatório contendo o resumo dos serviços prestados no período.

10.3. Havendo erro na NF/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela ficará bloqueada e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para Câmara Municipal.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

11.1. O contrato será firmado entre a Câmara Municipal de Ladário e a licitante vencedora do certame, após as fases de homologação e adjudicação do objeto, observando-se as normas e condições estipuladas neste Termo de



Referência, no edital, na legislação que rege o presente processo de Tomada de preços e na proposta da ganhadora.

11.2. A Câmara Municipal convocará a ganhadora para assinar o Contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.4. O contrato só poderá ser assinado pelo Representante Legal da contratada, ou por procurador, através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, se for o caso.

11.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em se tratando de prestação continuada, tal prazo poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 65 e 57, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.6. Nos termos do § 1º do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, a contratada deverá aceitar os acréscimos e supressões do objeto e valor, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

11.7. Os valores permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, somente em caso de prorrogação de prazo, além dos 12 (doze) meses iniciais, conforme previsto no subitem anterior, hipótese em que a contratada poderá requerer reajuste ou atualização monetária do valor inicialmente pactuado.

11.7.1. O reajuste ou atualização monetária, caso ocorra, deverá ter como base o IPCA-15-IBGE.

11.7.2. A contratada fica obrigada em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato realizar cadastro dos sócios/empresa no Sistema E-CJUR do Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul (TCE/MS), em cumprimento da Resolução TCE/MS Nº 65, de 13 de Dezembro de 2017 e alterações, pelo seguinte link: <https://ww4.tce.ms.gov.br/ecjur/Login/Login?ReturnUrl=%2f#/selecaoTipoCadastro> sob pena de aplicações de Sanções Administrativas.

11.7.3. As instruções para cadastro estão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.youtube.com/watch?v=pl81gxXisdK>

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 12.1.** Prestar os serviços de locação imediatamente após a assinatura do contrato, procedendo todos os trâmites necessários para o cumprimento integral do objeto.
- 12.2.** Prestar os serviços sempre prezando pela obediência aos Princípios da Administração Pública, bem como as disposições contidas no contrato e termo de referência.
- 12.3.** Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços, tomando as devidas providências necessárias para o cumprimento integral do objeto contratado.
- 12.4.** Notificar a Câmara Municipal, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.
- 12.5.** Instruir seus funcionários quanto a necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 12.6.** Relatar ao Contratante, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços.
- 12.7.** Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do (s) prejuízo (s).
- 12.8.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seus funcionários, quando em serviços, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas.
- 12.9.** Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados.
- 12.10.** Orientar seus colaboradores, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso.
- 12.11.** Realizar a efetiva e integral implantação e conversão dos dados atuais da base de dados da Câmara nos prazos estipulados.



12.12. Efetuar os cursos e treinamentos em serviço nos locais indicados pela CONTRATANTE.

12.13. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas para a contratação.

12.14. Responsabilizar-se integralmente pela realização do processo de migração do banco de dados existentes na Câmara, nos termos do item 4, deste Termo de Referência, procedendo inclusive ajustes e correções necessárias para que as informações convertidas estejam em conformidade com as informações já transmitidas no exercício corrente.

12.15. A CONTRATADA se obriga ao término da vigência contratual a colaborar de forma irrestrita para o bom andamento dos procedimentos de migração de dados que porventura surgirem em decorrência de troca de sistemas de informação, disponibilizando integralmente o backup do banco de dados da Câmara.

12.16. A contratada deverá atender as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.17. A contratada se obriga a fornecer relatório mensal dos softwares utilizados, bem como número de acessos ativos, os quais embasarão o valor a ser cobrado da Administração Pública por mês.

12.18. A contratada se obriga a não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Câmara Municipal de Ladário - MS, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

12.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Câmara Municipal de Ladário – MS;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Sem prejuízo das disposições contidas nos instrumentos convocatórios, constituem obrigações da Câmara Municipal:

13.2. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato.

13.3. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

13.4. Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para



que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste TERMO DE REFÊNCIA e no respectivo Contrato.

13.5. Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços, bem como equipamentos (computadores e hardwares) necessários para rodar os sistemas.

13.6. Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes técnicos, acréscimos ou suspensões.

13.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

13.8. Não serão aceitos pela Câmara Municipal, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações deste instrumento.

13.9. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento, acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato;

13.10. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia da autoridade superior;

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A contratante fiscalizará o fornecimento do objeto deste contrato, e verificará o cumprimento das obrigações, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

14.2. A fiscalização pela contratante não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

14.3. A ausência de comunicação por parte da contratante, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas para a execução do objeto do contrato.

14.4. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

14.5. A Fiscalização do contrato será feita pelo Sr. Walmir Marques Lontra Junior, designado fiscal do contrato pela Portaria nº 013/2023.



15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto dessa licitação, correrão por conta das dotações abaixo discriminadas e para o exercício futuro correrão por conta das dotações que as substituírem:

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Ladário
Unidade: 001 – Câmara Municipal de Ladário
Proj/Ativ: 2001 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Func. Prog.: 01.031.001
Natureza da Despesa: 3.3.90.40.00.00
Descrição: Serviços De Tecnologia Da Informação e Comunicação –
Pessoa Jurídica
Código Reduzido: 14

16. DAS SANÇÕES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento de normas de legislação pertinentes à execução do objeto contratual, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n° 8.666/93, sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10 % (dez por cento) do valor contratado.

16.2. As eventuais multas aplicadas não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a rescisão do contrato.

16.3. Pela rescisão do contrato pela CONTRATADA, sem justo motivo, será aplicada a esta multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

16.4. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

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

16.6. A rescisão contratual pode ser operada:

16.6.1. Por ato unilateral e formal da Administração Municipal, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

16.6.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO
Centro Político-Administrativo Prefeito Hélio Benzi

também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º 8.666/93.

Ladário, 08 de maio de 2023.

JOÃO MANOEL CABRAL DA COSTA
Presidente da CPL

**HERNANI CORREA
PARAVISINI**
Membro

NIELSON BRAGA FERNANDES
Membro



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO
Centro Político-Administrativo Prefeito Hélio Benzi

TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II - MODELO "A"

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante – subitem 4.3 do edital)

TERMO DE CREDENCIAMENTO		
TOMADA DE PREÇOS N.º 001 /2023		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2023		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual/Municipal:	
Endereço:		
e-mail	Telefone:	
Nome do Representante Legal da Licitante:	N.º do Documento de Identidade:	N.º CPF:
<p>Através do presente Termo, credenciamos o Sr.(a). _____ , portador(a) da Carteira de Identidade n.º __ __ e do CPF n.º _____ , a participar da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Ladário, na modalidade Tomada de Preços, outorgando-lhe poderes para praticar todos os atos pertinentes e inerentes ao processo licitatório, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, e tudo o mais necessário à efetiva participação da empresa no certame licitatório.</p> <p>Local, dados.</p> <p>Nome e Assinatura do Representante Legal</p> <p>Carimbo CNPJ</p>		



DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO - ME EPP MEI
ANEXO II - MODELO "B"

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante – subitem 4.4. do edital)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME EPP MEI		
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2023		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008/2023		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual/Municipal:	
Endereço:		
e-mail	Telefone:	
Nome do Representante Legal da Licitante:	N.º do Documento de Identidade:	N.º CPF:
<p>Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que é enquadrada como:</p> <p>(<input type="checkbox"/>)-MICROEMPRESA, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;</p> <p>(<input type="checkbox"/>)-EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;</p> <p>(<input type="checkbox"/>)-MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar n.º 123/2006;</p> <p>Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.</p> <p>Local, dados.</p> <p>Nome e Assinatura do Representante Legal</p> <p>Carimbo CNPJ</p>		



DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO EDITAL
ANEXO II - MODELO "c"

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante – subitem 6.6.3. do edital)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO EDITAL		
TOMADA DE PREÇOS N.º 001 /2023		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008 /2023		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual/Municipal:	
Endereço:		
e-mail	Telefone:	
Nome do Representante Legal da Licitante:	N.º do Documento de Identidade:	N.º CPF:
<p>Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que conhece e aceita o teor completo do edital de convocação do presente certame, ressaltando -se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para sua participação e para a elaboração de sua proposta .</p> <p>Local, dados.</p> <p>Nome e Assinatura do Representante Legal</p> <p>Carimbo CNPJ</p>		



DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
ANEXO II - MODELO "d"

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante – subitem 6.6.4. do edital)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS		
TOMADA DE PREÇOS N.º 001 /2023		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º008 /2023		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual/Municipal:	
Endereço:		
e-mail	Telefone:	
Nome do Representante Legal da Licitante:	N.º do Documento de Identidade:	N.º CPF:
<p>Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de participação no certame, a inexistência de fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas, e na presente Tomada de Preços, e compromete-se informar a qualquer tempo, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal n.º 8.666/93.</p> <p>Local, dados.</p> <p>Nome e Assinatura do Representante Legal</p> <p>Carimbo CNPJ</p>		



**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988
ANEXO II - MODELO "E"**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante – subitem 6.6.5. do edital)

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988		
TOMADA DE PREÇOS N.º 001 /2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008 /2023		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual/Municipal:	
Endereço:		
e-mail	Telefone:	
Nome do Representante Legal da Licitante:	N.º do Documento de Identidade:	N.º CPF:
<p>Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob a estrita observância ao princípio Constitucional do art. 7º, inciso XXXIII da Carta Magna, que não há em nosso quadro de empregados qualquer menor de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem, tampouco, qualquer menor de dezesseis anos.</p> <p>Declara, ainda, sob as penas da lei, que caso venhamos a empregar algum menor de dezesseis anos, somente o fará quando ele for maior de quatorze anos e unicamente na condição de aprendiz, estando ciente de que eventual infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação da Tomada de Preços, bem como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a Câmara Municipal de Ladário.</p> <p>Local, dados.</p> <p style="text-align: center;">Nome e Assinatura do Representante Legal</p> <p style="text-align: center;">Carimbo CNPJ</p>		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO
Centro Político-Administrativo Prefeito Hélio Benzi

PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante – item 7 do edital)

PROPOSTA DE PREÇOS		
TOMADA DE PREÇOS N.º 001 /2023		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 008 /2023		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual/Municipal:	
Endereço:		
e-mail	Telefone:	
Banco e nº:	Agência:	Conta Corrente:
Prazo de Validade da Proposta:		
Condições de Pagamento:		
Nome do Representante Legal da Licitante:	N.º do Documento de Identidade:	N.º CPF:

Item	Descrição do Objeto	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
01	Contratação de empresa para locação e cessão de software especializado em gestão pública com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças. o sistema deverá atender as exigências e normas relativas à prestação de contas para o TCE/MS e demais órgãos fiscalizadores. Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ladário, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital, no termo de referência e em seus anexos.	R\$ _._	R\$ _._
Valor Total Global (12 meses)		R\$ _._	(_._)

- O valor total global proposto para o período de 12 (doze) meses é de R\$ (_._).
- Nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto deste certame.
- A Proposta de Preços apresentada contempla todos os itens descritos no Termo de Referência, no edital e seus anexos, estando a eles vinculada.

Local, data.

Nome e Assinatura do Representante Legal Carimbo CNPJ



[MINUTA]

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º __/2023
ANEXO IV

CONTRATO DE LOCAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO PÚBLICA, QUE FAZEM ENTRE SÍ, A CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO - MS E A EMPRESA _ _ _ _.

CÂMARA MUNICIPAL DE LADÁRIO/MS, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.017.960/0001-90, situada na Rua Corumbá, n.º 500, centro, na cidade de Ladário/MS, representada pelo Presidente do Legislativo Municipal Sr. Denilson Marcio da Silva, brasileiro, casado portador do RG n.º 12916 SSP/MS e inscrito no CPF sob o n.º 496.891.691-49, residente e domiciliado neste Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas, neste ato denominado CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _ _ _ _ , doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _ _ _ _ , tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 008/2023 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, por força da Medida Provisória n.º 1.167, de 31 de março de 2023, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preços n.º 001/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente, oriundo do processo licitatório de Tomada de Preços, é a Contratação de empresa para locação e cessão de software especializado em gestão pública com serviços de conversão de dados, instalação, configuração e treinamento, incluindo suporte técnico e atualização de licenças. o sistema deverá atender as exigências e normas relativas à prestação de contas para o TCE/MS e demais órgãos fiscalizadores. Os sistemas deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Ladário, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital, no termo de referência e em seus anexos, e à proposta de preços apresentada, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência, de 12 (doze) meses, com prazo inicial a contar da data de assinatura deste instrumento de contrato, de __ de __ de 2023 a __ de __ de 2024.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, nos termos da lei.

2.3. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura deste instrumento contratual.

2.4. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, com prazo inicial a contar da data de assinatura deste instrumento de contrato.



2.5. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato, possibilitado por se tratar de prestação continuada, caso necessário e devidamente justificado, nos termos da Lei n.º 8.666/93, será precedida de requerimento da parte, bem como de justificativa e autorização da autoridade superior para a celebração do termo aditivo, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total global da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ __, __ (__), dispendidos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ __, __ (__).

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Ladário
Unidade: 001 – Câmara Municipal de Ladário
Proj/Ativ: _____
Func. Prog.: _____
Natureza da Despesa: _____
Descrição: _____
Código Reduzido: _____

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente, nos termos do art. 40 da Lei n.º 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, após a entrega da Nota Fiscal, que deverá conter o número do Processo Administrativo, da Tomada de Preços e o número deste Contrato.

5.2. Como condição para pagamento dos valores pactuados, a empresa contratada deverá comprovar sua regularidade, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 5.2.1.** Certidão Negativa de Tributos Federais;
- 5.2.2.** Certidão Negativa de Tributos Estadual;
- 5.2.3.** Certidão Negativa de Tributos Municipal;
- 5.2.4.** Certificado de Regularidade do Empregador - FGTS (CRF) e,
- 5.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.3. Havendo erro na NF/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela ficará bloqueada e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA



providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para Câmara Municipal.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. Nos casos injustificados de pagamento por parte da CONTRATANTE, entre a data do adimplemento e do efetivo pagamento, incidirá atualização monetária com base nos índices de correção do IPCA-15-IBGE.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços ou repactuação, são as estabelecidas no Termo de Referência, item 8.7.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução dos serviços de locação contratados, são as estabelecidas no Termo de Referência, item 5.

7.2. A contratante fiscalizará a execução do objeto deste contrato, e verificará o cumprimento das obrigações, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

7.3. A fiscalização pela contratante não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

7.4. A ausência de comunicação por parte da contratante, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas para a execução do objeto do contrato.

7.5. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.6. A Fiscalização do contrato será feita pelo Sr. Normando Mota, designado fiscal do contrato pela Portaria nº 030/2023.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições contidas nos instrumentos convocatórios:

8.2. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato;

8.3. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

8.4. Proporcionar todas as facilidades que lhes couber ou forem possíveis para que os serviços sejam executados na forma estabelecida neste TERMO DE REFÊNCIA e no respectivo Contrato.



8.5. Disponibilizar local adequado para a realização dos serviços, bem como equipamentos (computadores e hardwares) necessários para rodar os sistemas.

8.6. Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as necessárias medidas para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes técnicos, acréscimos ou suspensões.

8.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.8. Não serão aceitos pela Câmara Municipal, os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações deste instrumento.

8.9. Designar um servidor de seu quadro de funcionários para o recebimento, acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato.

8.10. Rejeitar o fornecimento do objeto deste contrato, por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia da autoridade superior;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços de locação imediatamente após a assinatura do contrato, procedendo todos os trâmites necessários para o cumprimento integral do objeto.

9.2. Prestar os serviços sempre prezando pela obediência aos Princípios da Administração Pública, bem como as disposições contidas no contrato e termo de referência.

9.3. Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços, tomando as devidas providências necessárias para o cumprimento integral do objeto contratado.

9.4. Notificar a Câmara Municipal, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

9.5. Instruir seus funcionários quanto a necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

9.6. Relatar ao Contratante, imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada no decorrer da execução dos serviços.

9.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seu funcionário, adotando-se no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do (s) prejuízo (s).

9.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima seus



funcionários, quando em serviços, observando as Leis Trabalhistas, Previdenciárias e demais exigências legais de acordo com as atividades exercidas.

9.9. Atender, de forma imediata, as solicitações de substituição de mão-de-obra qualificada, quando comprovadamente entendida inadequada para a prestação dos serviços contratados.

9.10. Orientar seus colaboradores, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham a ter acesso.

9.11. Realizar a efetiva e integral implantação e conversão dos dados atuais da base de dados da Câmara nos prazos estipulados.

9.12. Efetuar os cursos e treinamentos em serviço nos locais indicados pela CONTRATANTE.

9.13. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas para a contratação.

9.14. Responsabilizar-se integralmente pela realização do processo de migração do banco de dados existentes na Câmara, nos termos do item 4, deste Termo de Referência, procedendo inclusive ajustes e correções necessárias para que as informações convertidas estejam em conformidade com as informações já transmitidas no exercício corrente.

9.15. A CONTRATADA se obriga ao término da vigência contratual a colaborar de forma irrestrita para o bom andamento dos procedimentos de migração de dados que porventura surgirem em decorrência de troca de sistemas de informação, disponibilizando integralmente o backup do banco de dados da Câmara.

9.16. A contratada deverá atender as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.17. A contratada se obriga a fornecer relatório mensal dos softwares utilizados, bem como número de acessos ativos, os quais embasarão o valor a ser cobrado da Administração Pública por mês.

9.18. A contratada se obriga a não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Câmara Municipal de Ladário - MS, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/1993;

9.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da Câmara Municipal de Ladário – MS;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá,



garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 11.1.1.** advertência;
- 11.1.2.** multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso do evento não cumprido, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato;
- 11.1.3.** suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 11.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. Às sanções previstas, é facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.3. As multas e outras sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da CONTRATADA, devidamente comprovadas perante a CONTRATANTE.

11.4. As multas serão recolhidas, via depósito, à conta da CONTRATANTE. Se a CONTRATADA não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, dos seus créditos será retido o valor da mesma, corrigido, aplicando-se, para este fim, os índices aprovados para atualização dos débitos fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- 12.2.1.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, ou prazos;
- 12.2.2.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, e prazos;
- 12.2.3.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- 12.2.4.** o atraso injustificado no início do serviço;
- 12.2.5.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 12.2.6.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e neste contrato;
- 12.2.7.** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 12.2.8.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 12.2.9.** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;



- 12.2.10.** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 12.2.11.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 12.2.12.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 12.2.13.** a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- 12.2.14.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 12.2.15.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do objeto deste instrumento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 12.2.16.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 12.2.17.** descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- 12.4.1.** Administrativa, determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- 12.4.2.** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 12.4.3.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada de autoridade competente.
- 12.4.4.** judicial, nos termos da legislação;

12.5. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- 12.5.1.** pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio da Contratante, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

13.2. Aplica-se o disposto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente, no que



couberem, as disposições da Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

13.3. A contratante se reserva o direito de reduzir parte do serviço, caso seja necessário adequar seus gastos com base na Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e demais normas legais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul e no Diário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro competente para solucionar e dirimir os litígios que eventualmente decorram da execução deste Contrato será o da Comarca de Ladário.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pela CONTRATANTE e CONTRATADA.

Ladário, __ __ __, de __ __ __ de 2023.

Denilson Marcio da Silva - CONTRATANTE
Presidente da Câmara Municipal de Ladário

_____- **CONTRATADA**
(Razão Social da contratada)

Testemunhas:

_____-
CPF: __-__

_____-
CPF: __-__