



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## Aviso de Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 014/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2023**

**OBJETO/TIPO/ESPECIFICAÇÃO:** Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para Câmara Municipal de Camapuã/MS.

**LICITAÇÃO TIPO MENOR PREÇO – Global**

**REGIME DE EXECUÇÃO: Indireto**

**DATA DA ABERTURA: 14 de junho de 2023, as 08h.**

**LOCAL:** Câmara Municipal de Camapuã - MS  
Rua Campo Grande, nº 353, Centro

**RETIRADA DO EDITAL:** Os interessados poderão obter o Edital do Pregão Presencial na Câmara Municipal de Camapuã/MS, à Rua Campo Grande, nº. 353 - Centro, com antecedência de até 24h (vinte e quatro horas) antes do prazo designado para recebimento e abertura do certame, obedecendo ao disposto na Lei n. 14.133/21.

Camapuã – MS, 30 de maio de 2023.

**MOISÉS MANCEBO MANHÃES JUNIOR**  
**PREGOEIRO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Câmara Municipal de Camapuã/MS e a sua empresa, solicitamos de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitação da Câmara Municipal de Camapuã/MS, por meio do e-mail [camaracamapuams@hotmail.com](mailto:camaracamapuams@hotmail.com) e entregar o original no dia da abertura do certame, que deverá ser apresentado ao Pregoeiro juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitação da Câmara da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

**EMPRESA:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ:**

**TELEFONE (S):**

**E-MAIL:**

**PESSOA DE CONTATO:**

**CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:**

Declaramos que recebemos da Câmara Municipal de Camapuã/MS, cópia do Edital do Pregão Presencial acima identificado, que será realizado Câmara Municipal, localizada na Rua Campo Grande, 353, Centro, na cidade de Camapuã-MS, no dia 14/06/2023, às 08:00 horas, objetivando a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para Câmara Municipal de Camapuã/MS, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo VII do Edital, com a divulgação das propostas de preços aos interessados.

Camapuã – MS, 30 de maio de 2023.

Carimbo de Inscrição de CNPJ:

Assinatura do Responsável pela Empresa

**ATENÇÃO!**

As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, ficando os licitantes obrigados a acessá-las para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro ou ligar para o telefone nº. (67) 3286-1011.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

A Câmara de Camapuã-MS, por intermédio do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto 12, de 05 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, modo de disputa aberto, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data fixada, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame.

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na sala de Licitações da Câmara Municipal, sito à Rua Campo Grande, 353, centro, no dia 14/06/2023, às 08:00 horas, na cidade de Camapuã/MS.

A sessão será gravada em áudio e vídeo que serão juntados ao processo após seu encerramento. A motivação da gravação se pauta na ausência de procedimento de forma eletrônica, estando em acordo com ditames do § 5º do Art. 17 da Lei Federal nº. 14.133/21.

### 1. DA REGENCIA LEGAL

- 1.1 Lei Federal nº 14.133/21;
- 1.2 Instrução Normativa nº. 002/21 (Procedimentos licitatórios);
- 1.3 Plano de Anual de Contratações do Poder Legislativo;
- 1.4 Instrução Normativa nº. 001/22 (Padronização de documentos);
- 1.5 Ato da Mesa nº. 013/21 (Enquadramento de bens de consumo);
- 1.6 Instrução Normativa nº. 003/21 (Parâmetro para definição de valor estimado);
- 1.7 Demais disposições contidas neste Edital.

### 2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para Câmara Municipal de Camapuã/MS, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame licitatório, interessados comprovadamente do ramo correlacionado ao objeto desta licitação e que satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e seus Anexos.

3.2. Os interessados deverão retirar o presente Edital na Câmara Municipal, sito na Rua Campo Grande, 353, Centro, em Camapuã/MS, tel. 3286-1536/ 1011, pelo site oficial da Câmara <http://camaracamapua.ms.gov.br/> ou pelo e-mail [camaramunicipalcmapua.ms@gmail.com](mailto:camaramunicipalcmapua.ms@gmail.com).



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

3.3. A documentação exigida para a Proposta de Preços e Habilitação deverá ser apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste Edital, em envelopes timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ-MS  
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2023  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

**ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ-MS  
PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2023  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

3.4. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

3.5. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope II – Habilitação antes do Envelope I - Proposta de Preços, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

3.6. Não será permitida a participação de empresas em consórcio no presente Pregão, bem assim, como a cessão, transferência e a subcontratação total ou parcial de seu objeto, salvo, em cumprimento ao Art. 15 e seus incisos, da Lei Federal nº. 14.133/21.

3.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

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

III - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, modelo **Anexo I**, venha a responder por sua representada, devendo



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente (cópia autenticada);

4.2. O credenciamento far-se-á ainda por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

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

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

4.5. A ausência do credenciado a qualquer das fases do certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento. A falta de credenciamento de forma regular, com as exigências contidas neste Edital, impedirá o licitante de ofertar lances e formular recurso, sendo que não havendo comprovação da representação da empresa, não será aceita sequer sua proposta.

4.6. **As microempresas e as empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido a necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação.

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

4.6.2. **O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;**

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

4.6.4. Para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **Anexo VIII** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## **5. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**

5.1. Aberta à sessão, os interessados apresentarão inicialmente ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, **de que conhece e aceita o teor completo do edital** e dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo **Anexo II** e **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, se for o caso (**Anexo VIII**). *(Essas Declarações devem estar fora dos envelopes “I” e “II”)*.

5.2. Em sendo o caso, na ausência da Declaração de que conhece e aceita o teor do edital, declaração poderá ser providenciada de punho pelo licitante para assinatura dos demais participantes, por ocasião da abertura da sessão.

5.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro será acordado antes no início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro, conforme Art. 57, Lei 14.133/21.

5.4. Após encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, exclusivamente dos licitantes devidamente credenciados.

5.5. Conceder-se-á vistas e rubricas, pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.

5.6. O Pregoeiro providenciará a devolução, se requerido pelo licitante, dos envelopes “documentos de habilitação” dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente, que ficarão retidos até assinatura do Contrato pelo licitante vencedor.

5.7. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE “I”)**

6.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta, **Anexo III**, no envelope “I” sem emendas ou rasura apresentadas em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) Nome, endereço, CNPJ;
- b) Número do processo administrativo e do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Preço unitário e total por módulo, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula no valor unitário e duas casas decimais após a vírgula no valor total, sem inclusão de qualquer encargo



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, além de prever a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

6.4.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

6.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, por decisão do Pregoeiro.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. Abertas às propostas, o Pregoeiro classificará o proponente que apresentar a proposta de “**MENOR PREÇO GLOBAL**” e as demais em valores sucessivos em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor valor.

7.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o pregoeiro classificará todas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.2.1 O Pregoeiro poderá classificar para lance todas as propostas apresentadas, utilizando-se critérios do Art. 57, Lei 14.133/21.

7.3. No caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas iniciais, será realizada disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.3.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no Estado, salvo casos de ME e EPP.

7.4. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.5. O licitante que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

7.7. Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total será corrigido.

7.8. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte com valores igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.8.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nessa condição será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.8.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.9. Quando houver discrepância entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

7.10. No caso de discrepância dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

7.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.11.1. Nas situações previstas nos subitens 7.2, 7.4. e 7.5, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

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

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

## **8. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE “II”)**

8.1 É condição básica para a fase de habilitação que o licitante vencedor apresente em um envelope cópias autenticadas em cartório dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou se preferir cópias acompanhadas do original, que serão autenticadas pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio que realizará o Pregão, neste caso deverá apresentar em horário das 7:00 às 11:00h, e até 01 (uma) hora antes da realização do certame.

### **8.2. Documentos Relativos à Regularidade Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado da última alteração, se houver, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Obs. Caso o licitante tenha apresentado documentos de Regularidade Jurídica no Credenciamento, fica dispensado de reapresenta-los na Habilitação.

### **8.3. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante, na forma da lei;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) por meio de Certidão Conjunta de Débito Federal e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Alvará de localização da sede da licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## 8.4. Documentos Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos suficientes para adimplir as obrigações contratuais.

## 8.5. Declarações

- a) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o modelo apresentado no **Anexo IV**, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou, com RG e CPF.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (**Anexo V**)
- c) Termo de responsabilidade, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, garantindo a entrega dos serviços nos prazos estabelecidos no Edital (**Anexo VI**)
- d) Declaração de que nenhum sócio ou representante da empresa participa ou participou do quadro de funcionários da Câmara Municipal de Camapuã nos últimos 180 dias. (**Anexo IX**)
- e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (**Anexo X**)
- f) Declaração de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o acompanhamento e assessoramento nas operacionalizações dos softwares sempre que for necessário. Devendo indicar na declaração, obrigatoriamente, no mínimo 2 (dois) profissionais que serão parte da equipe técnica e suas respectivas formações, que executará o serviço objeto da licitação, devendo apresentar em anexo, a comprovação da formação e do vínculo existente entre o(s) profissional(ais) e a empresa:
  - I - As comprovações de qualificação técnica dos profissionais deverão ser através do diploma da Instituição comprovando formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informações, Administração, Contabilidade, Engenharia ou outras áreas relacionadas as áreas envolvidas e de conhecimento referente ao objeto desta licitação;
  - II - A licitante deverá comprovar vínculo empregatício dos profissionais técnicos por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contrato de prestação de serviços registrado em cartório e no caso de sócio ou diretor por meio de contrato social devidamente registrado no órgão competente.
- g) Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, que para o fornecimento de licença de direito de uso de software, referente a solução ofertada:
  - I - a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do fabricante;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

II - a licitante está credenciada pelo fabricante ou subsidiária, para representar, comercializar e/ou distribuir licenças e fazer implantação no Brasil, bem como, autorizada a modificar o código-fonte da parte personalizável, seja por parametrização, customização e/ou qualquer outra forma de modificação; ou em último caso;

III - especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora.

## 8.6. Disposições Gerais da Habilitação

8.6.1. É facultada a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral da Câmara Municipal de Camapuã MS, para participar desta licitação, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 8.3 alíneas “c” e “d”; subitem 8.4 alíneas “a” e “b” e subitem 8.5 alíneas “a, b, c”.

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

8.6.3.. Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

8.6.4. Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

8.7. No caso de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.8. Após habilitação da licitante a Comissão de Contratação constará em Ata data, não superior a dois dias úteis, para apresentação do sistema e avaliação do mesmo por Comissão Técnica, designada pelo Presidente da Câmara para avaliar o sistema e declarar a licitante apta ou não apta.

8.9. Somente a empresa declarada vencedora nos lances e habilitada passará pela fase de avaliação do sistema e, caso seja declarada inapta, será convocada a segunda colocada e assim por diante.

8.10. A Comissão Técnica será composta por servidor(es) do Poder Legislativo e pelo prestador de serviço de T.I da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

8.11. A licitante deverá apresentar percentual mínimo de 90% (noventa por cento), para atendimento das funcionalidades e requisitos, constantes do Termo de Aceite (Prova de Conceito – POC).

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

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

8.13. A comissão técnica, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Agente de Contratação, que:

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

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

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Camapuã/MS, das 07:00h as 11:00 Horas, na Rua Campo Grande, 353, Centro – Município de Camapuã MS. Os pedidos de impugnações poderão, ainda, ser formalizados via e-mail: [camaracamapuams@hotmail.com](mailto:camaracamapuams@hotmail.com) ou via Correios, sendo responsabilidade do peticionante a entrega dos pedidos dentro do prazo.

9.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data e horário do protocolo e limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, desde que tal decisão interfira diretamente na apresentação de propostas ou documentos de habilitação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso competente, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, contados a partir da assinatura da Ata de Julgamento, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo até decisão final. Se o Pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitação.

10.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação à aquisição do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais homologará o procedimento licitatório.

10.7. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração Pública à aquisição do objeto licitado.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

11.1. O licitante declarado vencedor será regularmente convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 03 (três) dias após a divulgação da homologação em diário oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/21.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Câmara Municipal.

11.3. A Câmara Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

11.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 11.1 sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Câmara Municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

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

## **12. DA ENTREGA DO OBJETO, RECEBIMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. A entrega do objeto deste edital deverá estar de acordo com as exigências previstas no Contrato.

12.2. Os serviços deverão ser prestados exatamente conforme foram licitados, devendo estar de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência e Proposta Comercial, sendo de inteira responsabilidade do contratado refazer serviços que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

12.3. O atraso nos serviços, alterações de quantidade ou má qualidade, implicará em penalização, caso a empresa não cumpra com as solicitações para substituição ou correção num prazo de 48 horas.

12.4. O bem licitado será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais. O ato de recebimento do(s) item(ns) não importa em sua aceitação.

12.5. A Câmara Municipal poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

12.6. O descumprimento em qualquer uma das condições de fornecimento deixará o licitante sujeito à aplicação das Sanções Administrativas prevista no item 15 deste Edital.

12.7. O pagamento, decorrente da aquisição do objeto desta licitação, será efetuado em até 05 (cinco) dias após a entrega dos serviços, contados a partir do aceite, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, estando o mesmo condicionado que a contratada atenda todas as condições de habilitação do que diz respeito à regularidade fiscal do item 8.3 da alíneas “c”, “d”, e “e”, se já vencidos os documentos apresentados, conforme dispõe o art. 92 c/c o art. 121, da Lei nº 14.133/21.

12.8. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que a adjudicatória tome as medidas saneadoras necessárias.

12.9. Para conduzir a fase de implantação fica estipulado o prazo de 60 dias para a conclusão do projeto, conforme cronograma abaixo:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

CRONOGRAMA IMPLANTAÇÃO 60 DIAS								
ETAPAS	PRAZO EM SEMANAS							
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	4 <sup>a</sup>	5 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>	7 <sup>a</sup>	8 <sup>a</sup>
Planejamento inicial: Diagnostico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.	X ATÉ 5 DIAS							
Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento; instalação dos sistemas em servidor nuvem com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do município.		X	X	X				
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas.		X	X	X	X	X		
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.					X	X	X	
Homologação: Aceite e homologação dos sistemas pelos setores.								X

12.10. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

12.11. Simultaneamente à implantação dos softwares, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade dos softwares e módulos, seus recursos e limitações.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

13.2. É condição de validade do contrato, bem como, de seus aditamentos, a publicação de seu extrato em diário oficial ou sitio oficial da Câmara Municipal no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## **14. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 São Casos para rescisão contratual a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Pelo descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas neste Edital e Contrato ensejará aplicação, ao licitante, das penalidades previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/21 e no caso de multa será garantida defesa prévia, ficando esta no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor licitado do material não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações, sendo que neste último caso, não serão recebidas.

15.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, fixada no contrato.

- a) A multa a que alude o artigo anterior, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21.
- b) A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada imediatamente do valor restante a ser pago constante do respectivo contrato.
- c) Se a multa for de valor superior ao valor a ser pago, pela contratante, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos porventura devidos pela administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A sanção prevista na alínea “c” do item 15.3 é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, ficando o responsável impedido de licitar pelo prazo máximo de 3 (três) anos. No caso da sanção prevista na alínea “d” o responsável ficará impedido de licitar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.5. Após fase dos recursos, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão propor ao Presidente da Câmara Municipal a revogação ou anulação da licitação, sem que decorra para as licitantes qualquer direito à indenização. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.5.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.5.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação o direito de promover as diligências porventura necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o Art. 59 c/c Art. 64 da Lei Federal nº. 14.133/21.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na Câmara Municipal de Camapuã/MS, à Rua Campo Grande, 353, centro, Fone (67) 3286 1011, em horário de expediente.

16.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio e outros órgãos da Câmara Municipal, com base na legislação vigente.

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

16.4. Sempre que, por alguma impossibilidade, os servidores do Legislativo não realizarem a alimentação dos sistemas (como em caso de falha técnica do sistema) a licitante deverá realizar tal procedimento, evitando a ausência de informações e paralização dos trabalhos.

16.5. No caso do módulo LEGISLAÇÃO quando não houver servidor capacitado a tempo, a inserção das leis deverá ser realizada pela licitante, evitando falta de informação neste módulo.

## **17. DO FORO**

17.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro da Comarca de Camapuã /MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **18. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I - Modelo de carta de credenciamento

Anexo II - Modelo de Declaração de que conhece e aceita o teor completo do edital e cumpre plenamente os requisitos de Habilitação.

Anexo III - Modelo de Proposta.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

Anexo V - Modelo de Declaração de fatos impeditivos

Anexo VI - Termo de Responsabilidade de Entrega dos Produtos Licitados;

Anexo VII - Termo de Referência e Planilha de Especificações Mínimas

Anexo VIII - Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IX – Declaração de não sócio;

Anexo X – Declaração de que atende ao disposto no Art. 93, da Lei 8.213/91;

Anexo XI - Minuta de Contrato;

Anexo XII – Modelo de Aceite ou Recusa dos Requisitos.

Camapuã - MS, 30 de maio de 2023.

**MOISÉS MANCEBO MANHÃES JUNIOR**  
**PREGOEIRO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## ANEXO I - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

A Empresa....., neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ....., credencia o Sr(a)....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial n.º 006/2023, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

LOCAL,        de        de        .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da licitante, nº RG E CPF

**OBSERVAÇÃO:** A carta de credenciamento deverá ser apresentada no início da sessão, ao Pregoeiro, fora dos envelopes de habilitação e proposta, em conformidade com os preceitos do Item 4.1 do Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA O TEOR COMPLETO DO EDITAL**

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

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

### **DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante \_\_\_\_\_ declara a Câmara Municipal de Camapuã - MS, que conhece e aceita o teor completo do edital e aceita ainda todas as condições de habilitação no Processo Licitatório nº 014/2023 na modalidade Pregão Presencial nº 006/2023.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., de de .

Assinatura

CPF E RG DO RESPONSÁVEL



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

## ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023

PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023

PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023

REGIME DE EXECUÇÃO Indireta

TIPO Menor Preço global

### PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)

O modelo de Proposta a ser apresentada para os itens solicitados no Anexo VII do Edital de Pregão Presencial nº 006/2023, referente a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para Câmara Municipal de Camapuã/MS, deve ser como o indicado a seguir:

LOTE ÚNICO			
ITEM	LICENÇA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	VALOR MÓDULO/MENSAL	VALOR TOTAL/GLOBAL/12 MESES
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	1.200,00	
2	ALMOXARIFADO	833,00	
3	PATRIMÔNIO	1.033,00	
4	PORTAL TRANSPARENCIA /E-SIC/ TRANSMISSÃO DADOS AO TCE	1.000,00	
5	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS	2.766,00	
6	PROTOCOLO	966,00	
7	LEGISLAÇÃO	1.200,00	
8	CONTROLE INTERNO	2.000,00	
SUB-TOTAL R\$ 132.000,00			
ITEM	IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA	CONVERSÃO SERVIÇO ÚNICO	IMPLANTAÇÃO SEM LIMITE DE COMPUTADORES
1	COMPRAS E LICITAÇÃO	R\$ 10.433,00	
2	ALMOXARIFADO		
3	PATRIMÔNIO		
4	PORTAL TRANSPARENCIA /E-SIC/ TRANSMISSÃO DADOS AO TCE		
5	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS		
6	PROTOCOLO		
7	LEGISLAÇÃO		



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

8	CONTROLE INTERNO	
		SUB-TOTAL R\$ 10.433,00
		<b>TOTAL GLOBAL R\$ 142.433,00</b>

Validade da Proposta:

....., de de .

---

Assinatura com Carimbo CNPJ



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

**ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7,  
INCISO XXXIII DA CARTA MAGNA**

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

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

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA  
MAGNA.**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou  
CPF no. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço  
completo) \_\_\_\_\_, declaro a estrita observância ao Princípio  
Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual  
revelação da infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do  
Pregão Presencial nº 006/2023, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a  
firmar com a Câmara Municipal de Camapuã - MS.

....., de de .

---

Nome e número da identidade e CPF do declarante  
(representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

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

## **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS E SUPERVENIENTES**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de não haver fatos impeditivos e supervenientes quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

....., de de .

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade e CPF do declarante  
(representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

---

## ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

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

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, vem através deste Termo de Responsabilidade garantir a realização dos serviços constantes do ANEXO VII do Edital de Pregão Presencial nº 006/2023, nas especificações e prazos estabelecidos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

....., de de .

---

Assinatura do Responsável Legal da Empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## ANEXO VII

### ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS (Modelo)

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

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

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

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

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

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

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

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

O sistema de compras e licitações deverá permitir a realização de cotação Web.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

O sistema de compras e licitações deverá permitir o credenciamento Médico, Agricultura Familiar (Chamamento Publico).

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir interface gráfica, com menus pulldown.

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

- ✓ Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

- ✓ Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
- ✓ Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

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

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

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

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

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

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

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

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

Os sistemas deverão ser em plataformas web conforme solicitações das plataformas exigidas na Prova de Conceito (Proof of Concept – POC), deste termo de referência. Na ocasião em que a plataforma do software ser web a Licitante deverá abrir o navegador Chrome ou Firefox em sua última versão disponibilizada pelo fabricante, utilizando-se deste navegador, abrir o software sem a necessidade de instalar qualquer artefato de software que simule acesso remoto ou que não seja nativamente do navegador escolhido.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma exigidos na Prova de Conceito (Proof of Concept – POC), entretanto, os softwares apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

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

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

Tal fato não impede a licitante de realizar conjuntamente o backup das informações para maior segurança dos dados.

<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
3. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
4. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
5. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS;
6. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
7. Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um e-mail para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso,



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

preencher suas propostas através da web.
8. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital
9. Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
10. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
11. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
12. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
13. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
14. Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
15. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
16. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
17. Anexação de Documentos
18. Registrar a Sessão Pública do Pregão
19. Permitir o controle sobre o saldo de licitações
20. Permitir fazer aditamentos e atualizações de registro de preços
21. Permitir cotação de preço para a compra direta
22. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade estado). Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CPF no site da RECEITA FEDERAL.
23. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC. Permitir ainda a consulta e preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.
24. Permitir a inclusão de dotação orçamentária;
25. Permitir o cadastro de forma de pagamento, forma de entrega, produtos e serviços, data de previsão de pagamento, prazo de entrega prorrogada.
26. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.
27. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

28. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
29. Permitir validação do saldo da dotação.
30. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
31. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
32. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.
33. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
34. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
35. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
36. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.
37. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
38. Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período.
39. Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período.
40. Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período.
41. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
42. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;
43. Emitir relatório de Licitações integradas realizadas
44. Emitir relatório de listagem de Licitações integradas e pedidos
45. Emitir relatório de registros de preços
46. Emitir relatório de saldo de licitações
47. Emitir relatório de relação de itens e vencedores de Licitações integradas
48. Emitir relatório de relação de fornecedores de Licitações integradas
49. Emitir relatório de saldo de licitação por fichas orçamentárias
50. Emitir relatório de economicidade de licitações
51. Emitir relatório de levantamento de dados de Licitações encerradas
52. Emitir relatório de resumo de lançamentos das licitações
53. Permitir a confecção das Atas.
54. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação, quando modalidade for dispensa.
55. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
56. Permitir a criação de termos de referência conforme informações preenchidas no sistema
57. O Sistema deverá atender os Subanexos de Contratações Públicas da Resolução 88/2018 TCE/MS

**O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

**DESCRIÇÃO DO ITEM**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

1. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
4. Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
5. Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
6. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entrega.
7. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
8. Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
9. Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;
10. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
11. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado;
12. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;
13. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
14. Permitir registrar inventário;
15. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
16. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
17. Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
18. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
19. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.
20. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
21. Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
22. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
23. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema, permitindo a unificação de pedidos de compra e agilizando o processo de dispensação de produtos.
24. Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
25. Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
26. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
27. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.
28. Permitir o cadastro de unidade de medidas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

29. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
30. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
31. Permitir o cadastramento de produtos com descrição.
32. Permitir o cadastro de local de Entrega;
33. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.
34. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
35. Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo.
36. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
37. Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;
38. Possuir rotina de devolução de material.
39. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
40. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
41. Possuir rotina de inventário.
42. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
43. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.
44. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.
45. Possuir relatório de devolução de material.
46. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
47. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
48. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
49. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.
50. Possuir relatório de movimentação de produtos.
51. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
52. Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída.
53. Permitir a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.
54. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída)

## **O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PORTAL TRANSPARÊNCIA COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

### **DESCRIÇÃO DO ITEM**

1. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas
2. Possibilidade de consulta de todas as informações que são disponibilizadas, com possibilidade de exportação para impressão.
3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária
4. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
5. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

6. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, órgão, unidade gestora, função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
8. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Funcional programática; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor, com seu respectivo documento; Exercício; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação; Número do processo de compra; Número do convênio; Número do contrato; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
9. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
10. Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.
11. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
12. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
13. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
14. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
15. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
16. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
17. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
18. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
19. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
20. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
21. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta(total), Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
22. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
23. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.
24. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.
25. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos
26. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis
27. Data da última atualização dos dados efetuada.
28. Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.
29. Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço execução e fiscal.
30. Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).
31. Permitir exibição das obras em andamento do exercício.
32. O sistema deverá atender a Lei de Acesso à Informação 12527/11 - Transparência Ativa conforme itens abaixo: - Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade. - Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade. - Despesas: Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações/ Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
33. Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
34. Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
35. Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

<p>junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.</p>
<p>36. Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.</p>
<p>37. Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.</p>
<p>38. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.</p>
<p>39. Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade</p>
<p>40. Transparência Passiva: E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.</p>

## **O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PROTOCOLO COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

senha
<p>6. O sistema deverá permitir que todo documento cadastrado seja enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.</p>
<p>7. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.</p>
<p>8. Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.</li><li>- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.</li><li>- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.</li><li>- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.</li><li>- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.</li><li>- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.</li><li>- Consultas locais e à distância via web por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações anexados e autorizados para consultas e divulgações.</li></ul>
<p>9. O sistema deverá permitir cadastro de protocolo via web, intranet ou internet, possibilitando o cliente em trabalhar de forma descentralizada.</p>
<p>10. O sistema deverá permitir a tramitação de protocolo via web, intranet ou internet, facilitando a movimentação dos processos e rastreamento digital ou físico.</p>
<p>11. O sistema deverá permitir a manutenção de tabelas cadastrais, plano de senhas, via web, intranet ou internet, facilitando o ajuste dos cadastros principais informados no ato do protocolo</p>
<p>12. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios via web do quantitativo de protocolos por assuntos, quantitativo das anexados realizadas</p>
<p>13. O sistema deverá permitir o controle de log de transações via web, intranet ou internet.</p>
<p>14. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

15. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente e assunto.
16. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos.
17. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
18. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo, podendo ser gerado por assunto ou setor.
19. Possuir relatório de controle de vencimento de tramites, vencimento de contrato, convênios ou notificações recebidas.
20. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
21. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados e arquivados.
22. O sistema deverá permitir o recebimento de protocolos e ainda deverá permitir o encaminhamento para cada setor responsável.
23. O sistema deverá permitir o encaminhamento de vários processos selecionados para um determinado setor.
24. Permitir o arquivamento de arquivos anexados em formato PDF.

<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
1. Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema
2. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
3. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos); mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
4. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
5. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
6. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
7. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
8. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
9. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
10. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
11. Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão
12. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
13. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada,



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
15. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento
16. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
17. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
18. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
19. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
20. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação , etc ) e auxílios creche e educação;
21. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
22. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
23. Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário
24. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
25. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
26. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
27. Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores
28. Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados
29. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
30. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
31. Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF
32. Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva
33. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
34. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento)
35. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
36. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

37. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.
38. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegam com atraso para o setor;
39. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
40. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
41. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
42. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
43. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
44. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
45. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
46. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
47. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
48. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.
49. Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
50. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário
51. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
52. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
53. Permitir configuração e controle de margem consignável
54. Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade
55. Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque
56. Permitir cadastro de repreensões
57. Permitir cadastro de substituições
58. Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP
59. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

trabalhadores, afastamentos e eventos
60. Possuir gerador de relatórios disponível em menu
61. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha
62. Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos
63. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema
64. Possuir consulta de log com vários meios de consulta
65. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário
66. Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões
67. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes
68. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel
69. Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo
70. Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos
71. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela
72. Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro
73. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos
74. Emissão de ficha financeira de autônomos
75. Permitir cálculo de margem consignável e impressão de declaração de margem disponível;
76. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;
77. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
78. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
79. Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
80. Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa
81. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores
82. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento
83. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
84. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
85. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
86. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
87. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

os dados históricos;
88. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
89. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
90. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
91. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
92. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
93. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
94. Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
95. Permitir procedimentos administrativos;
96. Permitir agendamento de perícias médicas;
97. Permitir visualizar a ficha funcional;
98. Permitir visualizar a ficha financeira;
99. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
100. Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
101. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
102. Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
103. Permitir consultar faltas;
104. Permitir consultar afastamentos;
105. Permitir registro de ponto eletrônico;
106. Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
107. Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
108. Permitir consulta de contribuição previdenciária;
109. Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
110. Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
111. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
112. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
113. Permitir solicitação de adiantamento de salário;
114. Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
115. Permitir avaliação de desempenho;
116. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
117. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos
118. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento
119. Permitir consulta web
120. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários
121. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA a Câmara.
122. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por secretaria, cargo e centro de custo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

123. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado)
124. Deverá permitir consulta por escolha de mês e ano
125. A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do E-Social
126. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
127. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas
128. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo E-Social Nacional
129. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do E-Social
130. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas
131. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas
132. Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências

## **O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL EM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

### **DESCRIÇÃO DO ITEM**

1. Funcionar com plataforma totalmente web, com operação via browser, com módulo administrativo disponível para o órgão contratante, com possibilidade de cadastro e anexo dos atos, o qual é disponível somente para os usuários do órgão contratante.
2. Permitir o cadastramento dos usuários com níveis de acesso, sem limite de cadastros e com senhas individualizadas.
3. Realizar a verificação dos acessos com identificação do usuário, data, hora e operação realizada, ou seja, possuir controle de segurança e acesso de cada usuário, onde se definem os níveis de permissões.
4. Permitir o acesso por meio dos navegadores de Internet oferecido no mercado como o Microsoft Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox, nas versões mais recentes.
5. Possuir tela responsiva que possibilita abrir os documentos de qualquer dispositivo (Tablet, Smartphone, Computadores e etc).
6. Possuir linguagem própria, plataforma na internet, com operação via mouse e interface gráfica, com acesso via programas navegadores internet, compartilha seus dados em rede com vários acessos ao mesmo tempo (multiusuários) e vários processamentos ao mesmo tempo (multitarefa).
7. Possuir banco de dados SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).
8. Fornecer controle que permita o cadastro de todas as leis e serviço de anexo dos documentos pendentes e manutenção dos já existentes, da legislação, com senha de acesso à contratada para efetuar o controle de atos em edição e



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

publicação.
9. Permitir a inclusão dos atos por dispositivo com a sua respectiva designação, texto ou sua numeração, e ainda, a forma de inclusão total do texto.
10. Permitir a organização dos atos por assunto, conforme o cadastro determinado.
11. Permitir a alteração de cadastros de assuntos, autoridades, tipos de atos, publicações, caso solicitado.
12. Consolidar e compilar os atos, com visualização original, consolidada e compilada.
13. Permitir a consolidação por meio de dispositivo e visualização dos atos na forma original do texto, na forma consolidada e compilada.
14. Permitir o anexo de diversos tipos de atos, anexo nos atos e aos textos.
15. Permitir que quando um projeto de lei for sancionado, o mesmo tornar-se lei municipal ao comando do usuário
16. Permitir o vínculo e o relacionamento entre atos, com hyperlink de acesso na visualização do ato na internet (acessar diretamente alterações das leis).
17. Permitir o vínculo e o relacionamento entre o mesmo tipo de ato e entre tipos de atos diferentes.
18. Possuir menu de exportação dos atos legais para os seguintes tipos de arquivos: xlsx e pdf.
19. Possibilitar a exportação dos atos legais nos seguintes formatos: texto original, consolidado e compilado.
20. Possibilitar alteração de vários documentos simultaneamente.
21. Possuir módulo para a busca e pesquisa dos atos na internet para acesso ao público, com possibilidade de busca dos atos por várias palavras.
22. Módulo para busca deve permitir o acesso através de link no site do órgão contratante. Disponibiliza, ainda, atos neste módulo on-line, com o módulo administrativo e imediatamente na internet.
23. Possibilitar busca por tipo de atos, ano, data de publicação, data dos atos, número, por classificação dos atos (leis ordinárias, leis complementares, códigos), pesquisa por forma de publicação e ainda a busca dos atos por assunto.
24. Permitir a consulta e disponibilização ilimitada de quaisquer documentos oficiais do Município a qualquer cidadão.
25. Modo de visualização dos atos, de forma original, consolidada e compilada, sendo que a consolidação e a compilação são realizadas por dispositivo, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo link para acesso ao ato.
26. Emitir relatórios dos arquivos PDF pesquisáveis em modo OCR (reconhecimento óptico de caracteres).
27. Emitir relatórios de diversos documentos e atos legislativos: Documentos, Legislação, Projetos. Emitir gráficos dos atos.
28. Permitir a visualização dos anexos dos atos, bem como o relacionamento e a vinculação dos atos que forem relacionados.
29. Possuir armazenamento de dados com sistema gerenciador de banco de dados textual e multimídia, com recursos para armazenamento e recuperação textual, multicalacteres e fonético, além de permitir o armazenamento diretamente no banco de arquivos multimídia (áudio e vídeo, imagens).
30. Permitir visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos de seus módulos, e ainda, permite pesquisar dentro do relatório como localizar conteúdo dentro do relatório, emitir intervalo de páginas.
31. Possuir a divisão de Tipos de Documentos da seguinte forma: Indicação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

Requerimento; Moção; Decreto; Emenda; Moção de pesar; Ofício; Parecer; Ata; Pauta; Convocação.
32. Possuir a divisão de Tipos de Legislação da seguinte forma: código de obras, postura ou tributária; decretos municipais; emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar e Modificada; Lei Complementar, Municipal, Ordinária e Orgânica; Portaria; Regime Interno.
33. Possuir a divisão de Tipos de Projetos da seguinte forma: Projeto de Decreto Legislativo; Projeto de Lei Complementar; Projeto de Lei Legislativo; Projetos de Lei Municipal; Projeto de Resolução Municipal.
34. Possuir a divisão de Tipos de Sessões da seguinte forma: Sessão Ordinária; Sessão Extraordinária; Sessão Solene; Sessão Secreta.
35. Oferecer formas de Cadastro, dividido em: Parlamentar; Legislatura; Partidos; Responsabilidades; Setores.
36. Disponibilizar recursos de consulta multicaracter, com busca fonética e busca em todos os campos da base de dados, simultaneamente, de forma padronizada para todos os módulos/áreas.

<b>O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</b>
<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>
1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
2. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
3. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
4. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
5. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
6. Permitir transferência individual ou global de itens;
7. Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
9. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

Valor Recuperável;
10. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
11. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
12. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
13. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
14. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
15. Emitir nota de transferência de bens;
16. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
17. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
18. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
19. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
20. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
21. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
22. Permitir movimentação dos bens individualmente ou em quantidades. (Transferências ou baixas)
23. Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem
24. Permitir o cadastro de secretarias e setores.
25. Permitir o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros.
26. Permitir cadastro de bens por tipos e situações. Assim como tipo de procedimentos contábeis e de baixa.
27. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo.
28. Permitir cadastro de usuário por permissão de acesso.
29. Permitir bloquear movimentações retroativas a partir de uma data específica.
30. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.
31. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com possibilidades de diversos filtros de busca.
32. Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote de movimentação.
33. Permitir a emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis.
34. Permitir emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens.
35. Permitir a integração com o sistema contábil de forma automatizada para a visualização dos empenhos liquidados referentes à aquisição de imóveis, equipamentos ou materiais permanentes para cadastro dos bens.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

## **O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO COM PLATAFORMA WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

### **DESCRIÇÃO DO ITEM**

1. Deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF.
2. Permitir realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
3. Permitir realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
4. As principais opções do sistema deverá ser:
  - Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
  - Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
  - Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
  - Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
  - Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
5. Deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:  
Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
  - Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
  - Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
  - Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo

....., de de .

Assinatura do Responsável Legal da Empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

## ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA

OU

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

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

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

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no item 4.6 do Edital do Pregão Presencial nº 006/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

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

(localidade) de de .

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

**ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A NENHUM SÓCIO OU REPRESENTANTE DA  
EMPRESA PARTICIPA OU PARTICIPOU DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE CAMAPUÃ NOS ÚLTIMOS 180 DIAS**

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, vem através deste, informar que nenhum de seus sócios ou representantes participa ou participou do quadro de funcionários da Câmara Municipal nos últimos 180 dias.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

....., de de .

---

Assinatura do Responsável Legal da Empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO  
ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991.**

*PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO nº 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

A ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

....., de de .

---

Assinatura do Responsável Legal da Empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO

*PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 014/2023*

*PROCESSO LICITATÓRIO n° 014/2023*

*PREGÃO PRESENCIAL n° 006/2023*

*REGIME DE EXECUÇÃO Indireta*

*TIPO Menor Preço global*

### MINUTA DE CONTRATO N°

, DE DE .

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ MS E A  
EMPRESA .**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ – MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 03.969.995/0001-91, com sede na Rua Campo Grande n°. 353, centro, em CAMAPUÃ/MS, neste ato representado pelo Presidente **PEDRO DIAS PEREIRA**, nome parlamentar Pedrinho Cabeleireiro, brasileiro, cabeleireiro, portador do RG n° xxxxxxxx SSP/MS e do CPF n°. xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, Município de Camapuã - MS, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa , sediada na , nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o n° , neste ato representada , portador(a) do RG n° e do CPF n° , residente e domiciliado na na cidade de , com poderes para representar a empresa nos termos do Contrato Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato sujeitando-se às normas preconizadas na Lei Federal n° 14.133/21, em conformidade com o Edital de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial n° 006/2023, originada pelo Processo Administrativo n° 014/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

Constitui objeto deste instrumento, a Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de uso de softwares integrados de gestão pública, incluindo serviços de implantação, migração e conversão de dados, customização, treinamento, manutenção e suporte técnico, visando atender às necessidades de serviços e de modernização para Câmara Municipal de Camapuã/MS, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus Anexos, e demais condições contidas no Processo Licitatório n° 014/2023, Pregão Presencial n° 006/2023, inclusive a Ata de Julgamento do Certame, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada na **CLÁUSULA SÉTIMA** do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) Notificar a **CONTRATADA**, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato;
- c) Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA** à vista das Notas Fiscais/faturas devidamente atestados, nos prazos fixados;
- d) Permanecer durante vigência contratual vinculada ao Edital.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para execução dos serviços objeto deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Fornecer fielmente o objeto contratado conforme especificado no Anexo VIII – Termo de Referência e Planilha de Especificações Mínimas e, Proposta de Preço ao Pregão Presencial nº 006/2023;
- b) Aceitar a ampliação ou redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no Art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21;
- c) Responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Refazer serviços que estejam fora das especificações contidas no Termo de Referência ou que apresentarem defeitos;
- e) Permanecer durante vigência contratual vinculada à proposta apresentada e termos do Edital;
- f) Manter, durante vigência contratual, todas as condições de habilitação;
- g) Fornecer todas as informações cadastradas pelo sistema durante todo o prazo contratual para importação por nova empresa em caso de rescisão contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA DO VALOR**

Pelo fornecimento do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de R\$ ( ).

## **CLÁUSULA QUINTA DAS PENALIDADES - MULTAS**

Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Câmara Municipal poderá aplicar a **CONTRATADA**, multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 30% (trinta por cento), calculado sobre o valor do material/bem não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações, que não serão recepcionados pela Câmara Municipal.

## **CLÁUSULA SEXTA DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Os preços contratados serão reajustados de acordo com as alterações nos valores devidamente comprovadas por documentos fiscais e que deverão ser anexadas à solicitação do reajuste, mediante apostilamento no processo, nos termos dispostos no art. 124 da Lei



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

14.133/21, utilizando-se índice IPCA, cuja data base será na conclusão de 12 meses da assinatura do presente termo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO**

O presente contrato possui forma de execução indireta, sendo que o fornecimento dos serviços deverá se iniciar após assinatura deste termo.

O objeto desta licitação será realizado na Câmara Municipal ou em locais diversos, pré-determinados com antecedência.

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** até o 5º dia após a entrega dos produtos objeto da licitação, a partir do aceite e após a apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestados pelo responsável da unidade recebedora.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** A **CONTRATANTE** disporá do prazo de 3 (três) dias para efetuar o atesto, ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento; após a apresentação dos mesmos.

## **CLÁUSULA OITAVA DA DESPESA**

As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## **CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante notificação à **CONTRATADA** na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de início deste contrato será contado a partir de sua assinatura, para vigorar por 12 meses, em condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial nº 005/2023, podendo ser prorrogado nos termos da Legislação Vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO**

O presente Contrato será fiscalizado pela servidora **ANDRÉIA MARTINS FERREIRA**, nomeada pelo Decreto 014, de 05 de janeiro de 2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO**

Ao presente contrato aplicam-se as disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, assim como, as disposições do Decreto-Lei nº 4.657/42.

Os casos omissos serão resolvidos em fundamentação aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável e ainda preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Comarca de Camapuã – MS, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam o presente **CONTRATO** em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Camapuã – MS,            de            de            .

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Pedrinho Cabeleireiro**

Presidente  
Contratante

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 03.969.995/0001-91

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

## ANEXO XII – MODELO TERMO DE ACEITE OU RECUSA DOS REQUISITOS ATENDIDOS DA PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 014/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

REGIME DE EXECUÇÃO Indireta

TIPO Menor Preço global

Declaramos que no dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023, foi realizada a avaliação da solução apresentada pela (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, trazendo ao conhecimento da comissão de contratação, em especial, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, as conclusões alcançadas de avaliação técnica, conforme pontuação abaixo:

ITEM (Módulo)	SOFTWARE	ATENDE			JUSTIFICATIVAS  (caso de não atendimento)
		QUANT. TOTAL DE ITENS	QUANT. MÍNIMA DE ITENS A SEREM ATENDIDOS 90%	QUANT. DE ITENS ATENDIDOS	
1	Compras e licitação	57	51		
2	Almoxarifado	54	49		
3	Portal Transparência	40	36		
4	Protocolo	24	22		
5	Recursos Humanos	132	119		
6	Legislação	36	32		
7	Patrimônio	35	31		
8	Controle Interno	5	4		
<b>QUANTIDADE TOTAL</b>		<b>383</b>	<b>345</b>		
<b>(%) TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>90%</b>	<b>X%</b>	



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**CNPJ 03.969.995/0001-91**

Rua Campo Grande, 353 - Centro - Camapuã/MS - Fone: (67) 3286-1536 /1560/1010/1011

---

---

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

COMISSÃO TÉCNICA  
ASSINATURA