



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2021.  
EDITAL Nº 002/2021.**

### **1. PREÂMBULO:**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, nomeada pela Portaria nº 003/2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data, horário e local abaixo informados, fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, descrita no OBJETO, mediante as condições estabelecidas neste ATO CONVOCATÓRIO e seus ANEXOS.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas respectivas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/06, com as disposições contidas neste Edital e seus respectivos anexos.

RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS Nº 01 E 02.

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
AVENIDA ANTERO LEMES DA SILVA, Nº 1664, CENTRO, NA CIDADE DE SIDROLÂNDIA-MS.

DATA: 23/03/2021.

HORAS: 09h00 (NOVE) HORAS (MS).

Na data, hora e local acima indicado deverão ser entregues e protocolados os 02 (dois) envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preço, dando-se início, nesta mesma sessão, à abertura dos envelopes de documentação e, em seguida, não havendo recurso, os de Proposta de Preço, observada o disposto no inciso III do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações:

Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local estabelecido no preâmbulo deste Ato Convocatório, salvo disposições em contrário.

O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste ato convocatório e de outros assuntos pertinentes a presente licitação, serão prestados pelos membros da CPL, no horário das 07h00 às 13h00 (MS), ou pelo E-mail: [licitacao@camarasidrolandia.gov.br](mailto:licitacao@camarasidrolandia.gov.br).

### **2. DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto desta licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para este Legislativo Municipal, objetivando a prestação de serviços de contratação de empresa especializada de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, conforme Projeto Básico (ANEXO VI).

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas, cujo objetivo social, expresso no contrato ou estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado que atenderem todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento dos envelopes de documentação e proposta.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**3.1.1.** Atenderem às condições deste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos;

**3.2.** Não poderão concorrer nesta TOMADA DE PREÇOS, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

**3.2.1.** Estejam, sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de participar em licitação, e/ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.2.** Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

**3.2.3.** Servidor Público Municipal, Estadual ou Federal, ou de responsáveis pela licitação.

**3.2.4.** Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

**3.3.** Quanto à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

**3.3.1.** Serão consideradas microempresas ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06;

**3.3.2.** Caso as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), desejarem o benefício da Lei Complementar nº 123/06, deverão preencher a informação de ciência de habilitação, conforme exposto na “Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação”, Anexo V deste Edital, fazendo-se constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal. A omissão da apresentação da presente declaração implica na inabilitação da empresa, caso haja irregularidade em sua documentação fiscal;

**3.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentado pela empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a ela fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;

**3.3.4.** O prazo para normalização da regularidade fiscal de que trata o subitem anterior, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**3.3.5.** Não havendo a regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.3.3, ocorrerá à decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Municipal, convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

4.1. Aberta a sessão no local, dia e hora, marcados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada empresa licitante deverá apresentar para seu respectivo credenciamento junto a CPL, os seguintes documentos:

4.2. Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida da licitante, outorgando ao representante, poderes legais para a prática de todos os atos inerentes a esta Tomada de Preços, especialmente para em nome da empresa representada, renunciar direitos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame. No Anexo III, encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração, para atender essa exigência.

4.2.1. Juntamente ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa. No contrato deverá figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração. O estatuto social deve vir acompanhado da ata de eleição do administrador.

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

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

4.3. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”;

4.3.1. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

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

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

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

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

5.1. Para fins de habilitação no processo licitatório, os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 1, as documentações relativas à: habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, as quais deverão estar em plena validade, e devem ser encartadas em ordem seqüencial e numeradas cronologicamente, e ainda, contendo a assinatura e carimbo do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificadas.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**5.1.1.** Toda a documentação de habilitação exigida para este processo licitatório poderá ser apresentada em original, ou cópia legível devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia impressa a partir do sítio oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados válidos aqueles que estejam em plena validade. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

**5.1.2.** Os documentos extraídos a partir do sítio oficial do órgão emissor, terão sua aceitação, condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que o expedir.

**5.1.3.** Em caso de autenticação de documentos por servidor da Câmara Municipal, Os licitantes deverão apresentar as cópias com os documentos originais, preferencialmente até o último dia útil que anteceder à abertura dos envelopes, no horário das 07h00 às 12h00, junto à CPL, com o objetivo de não causar tumulto no momento da reunião. No entanto a empresa que não puder comparecer até a data marcada, poderá fazê-la durante a sessão, sem que isso se constitua motivo para inabilitação, desde que apresente os originais para conferência e autenticação.

**5.1.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no CNPJ/MF deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**5.1.5.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias.

**5.2.** Os licitantes deverão se cadastrar, ou os que já possuem o certificado, atualizar as documentações junto à CPL, até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas.

**5.3.** O Certificado de Registro Cadastral, emitido pela CPL em plena validade, deverá ser incluído no envelope de Documentação, acompanhada da declaração da licitante de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, nos moldes do Anexo V deste Edital.

**5.4.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, emitido pela CPL, em plena validade, deverá ser incluído no envelope de Documentação de Habilitação.

**5.5.** A comprovação de HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**5.5.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**5.5.2.** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

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

**5.5.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**5.5.7.** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

**5.5.8.** Cédula de Identidade (do sócio ou titular da empresa que assina os documentos de licitação).

**5.6.** A comprovação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**5.6.1.** Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) em plena validade;

**5.6.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

**5.6.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;

**5.6.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**5.6.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

**5.6.6.** As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

**5.6.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, (a pedido escrito da licitante) e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

**5.6.8.** A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.



## Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul

**5.6.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.7.** A comprovação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**5.8.** A comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**5.8.1.** Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie e que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, 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; **ou**

(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**

(iii) em último caso, especificar declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame (**ANEXO VI- PROJETO BÁSICO**).

(iv) Apresentar Atestado de Visita Técnica, emitido pela Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, atestando que a empresa licitante visitou as dependências dos órgãos onde os sistemas serão instalados, até 03 (três) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes, sendo vistoriado pelo seu técnico, tendo se inteirado suficientemente das condições gerais e locais de instalações, serviços executados, materiais e equipamentos que integrarão o mesmo, conforme Anexo VII;

(v) A visita deverá, obrigatoriamente, ser realizada pessoalmente pelo responsável técnico da empresa licitante, devidamente identificado e autorizado pela própria, através de procuração com firma reconhecida e comprovação do vínculo do Técnico com a empresa através de contrato ou anotação na CTPS. Não serão considerados contatos telefônicos, por e-mail, ou quaisquer outros meios que não seja o contato pessoal e presencial dos técnicos da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS com a empresa através de seu representante técnico;

(vi) A visita será individual, ou seja, apenas uma empresa por vez.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**5.8.2.** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnico operacional, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a presente licitação.

**5.7.** A comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, consistirá na apresentação consistirá na apresentação da Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

**5.8.** Declarações expressas da licitante assinadas pelo seu representante legal:

**5.8.1.** De que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do Anexo IV deste Edital.

**5.8.2.** De que recebeu todos os documentos relacionados a este Edital, firmada pelo seu representante legal e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

**5.8.3.** Declaração da formal da empresa licitante de que tem disponibilidade todo o equipamento, instalações e pessoal técnico especializado, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

**5.8.4.** Relação contendo a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**5.9.** As certidões que não tenham o seu prazo de validade expresso, serão consideradas pela CPL válidas por 60 (sessenta) dias da data da emissão.

**5.10.** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação, solicitada ou apresentá-las com vícios.

**5.11.** O Envelope Nº 01 deverá ser opaco, lacrado, rubricado no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
A CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – MS.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021  
(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)**

### **6. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**6.1.** Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, deverão ser entregues à CPL, no dia hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, devendo, os trabalhos obedecerem a seguinte ordem:

**6.2.** Recebimento e conferência da documentação dos representantes legais dos licitantes com vistas ao seu credenciamento.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**6.3.** Abertura dos envelopes para verificação dos documentos de habilitação, os quais ficarão à disposição dos licitantes presentes, para exame;

**6.3.1.** Depois de conferida e apreciada a documentação, sempre que possível, serão anunciadas Os licitantes habilitadas e as inhabilitadas na licitação.

**6.3.2.** Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a CPL, suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado da habilitação na imprensa oficial.

**6.3.3.** Devolução dos envelopes fechados para Os licitantes inhabilitadas, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

**6.4.** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, exceto os documentos de regularidade fiscal para microempresas e empresas de pequeno porte, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**6.5.** Quando todos os licitantes forem inhabilitados, a CPL, poderá fixar aos licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas das causas que deram origem as suas inhabilitações.

---

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**7.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa nos moldes do Anexo II do presente Edital, entregue em uma única via datilografada ou impressa por processo eletrônico, encadernada, sem folhas soltas e com todas as folhas numeradas, desde a primeira até a última, e ainda contendo os seguintes elementos:

**7.1.1.** A razão social da empresa licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, endereço de E-Mail, nº de telefone atualizado para facilitar possíveis contatos, valor total da proposta, prazo de validade, nome, data e assinatura do seu representante legal;

**7.1.2.** Descrição obrigatória do objeto cotado na presente licitação, com indicação do prazo em meses, o preço mensal e anual para o item cotado;

**7.1.3.** O preço cotado em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00), devendo estar inclusos todos os impostos, taxas, obrigações sociais, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Edital;

**7.1.4.** O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

**7.1.5.** Indicação do banco, da agência e dos respectivos códigos e o número da conta corrente para posterior pagamento, bem como o nome, qualificação (cargo ou função), dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão), número dos documentos pessoais (RG, CPF), endereço completo, do responsável pela assinatura do contrato;

**7.1.6.** Oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

7.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.4. O Envelope Nº 02 deverá ser opaco, lacrado e rubricado no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
A CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – MS.  
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021.  
(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)**

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

8.1. Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo as Propostas, poderão ser abertos, se houver renúncia, registrada em ATA, ou formalizada por escrito, de que todos os concorrentes renunciaram ao direito de interposição ao recurso ou, que tenha transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso, ou após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

8.2. A classificação das propostas se dará por ordem crescente dos preços propostos.

8.3. Em caso de empate entre 2 (duas) ou mais propostas e depois de obedecido o § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, proceder-se-á ao desempate, por sorteio, em ato público, para o qual todas as empresas licitantes serão convocadas.

8.4. Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta TOMADA DE PREÇOS, a CPL, verificará a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital, e posterior rubrica, sendo desclassificadas as propostas que:

8.4.1. Que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.4.2. Que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

8.5. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a CPL, poderá fixar aos licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas que deram origem as suas desclassificações.

8.6. É facultada à CPL ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta TOMADA DE PREÇOS, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**8.7.** A CPL publicará o julgamento das propostas na Imprensa Oficial do Município, exceto se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que for adotada a decisão, quando a comunicação será feita diretamente aos interessados e lavrada em ata.

**8.8.** A CPL, submeterá o resultado à apreciação do Excelentíssimo Senhor, Vereador Presidente da Câmara Municipal, para adjudicação e homologação, para que o procedimento em epígrafe possa surtir efeitos legais;

**8.9.** A CPL, lavrará ATA circunstanciada, sobre os procedimentos retro-descritos, a qual deverá ser assinada pelos licitantes presentes e membros da Comissão, bem como assegurará que todos os documentos e propostas pertinentes ao processo também sejam rubricados.

### **9. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

**9.1.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.1.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada terá oportunidade de desempatar apresentando nova PROPOSTA no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a notificação da CPL, sob pena de preclusão desse benefício.

**9.1.2.** A nova proposta da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto da licitação será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta.

**9.1.3.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem enquadradas no disposto do subitem 3.3 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.1.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.1.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

**10.1.** Aos termos do presente Edital caberá impugnação, sem efeito suspensivo, conforme preceitua o artigo 41 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que poderá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil por qualquer cidadão e até o 2º (segundo) dia útil por licitantes interessados, da data que antecede à abertura dos envelopes.

**10.2.** Decairá o direito de impugnar os termos deste ato convocatório, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**10.3.** A impugnação deverá ser encaminhada para o Departamento de Licitações, instalado na Rua Avenida Antero Lemes da Silva, nº 1664, Centro, Sidrolândia-MS, ou pelo Fax (67) 3-272-1235, ou pelo endereço eletrônico: camarasonora@uol.com.br, devendo observar os seguintes requisitos:

**10.3.1.** Poderá ser protocolada via postal, fax ou pela rede mundial de computadores (e-mail).



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**10.3.2.** Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

**10.3.3.** Serem assinadas por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado.

**10.4.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### **11. DOS RECURSOS:**

**11.1.** Os licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**11.1.1.** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**11.1.2.** Julgamento das propostas;

**11.1.3.** Anulação ou revogação da licitação.

**11.2.** Os recursos previstos nos subitens anteriores terão efeito suspensivo. O Vereador Presidente da Câmara Municipal, poderá, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir, aos recursos interpostos nos demais casos, eficácia suspensiva.

**11.3.** Os recursos poderão ser apresentados via postal, fax ou pela rede mundial de computadores (e-mail).

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados para o Departamento de Licitações, instalado na Avenida Antero Lemes da Silva, nº 1664, Centro, Sidrolândia-MS, ou pelo Fax (67) 3-272.1235, ou pelo endereço eletrônico: [licitacao@camarasidrolandia.gov.br](mailto:licitacao@camarasidrolandia.gov.br), devendo observar os seguintes requisitos:

**11.4.1.** Serem datilografados ou impressos por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentados;

**11.4.2.** Serem assinados por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado.

**11.5.** O recurso será dirigido ao Vereador-Presidente, por intermédio da CPL, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** Interposto recurso o mesmo será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.8.** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**11.9.** É vedado a qualquer licitante tentar impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

---

### **12. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

**12.1.** A critério do Vereador Presidente da Câmara Municipal, esta TOMADA DE PREÇOS poderá:

**12.1.1.** Ser anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**12.1.2.** Ser revogada, se for considerado inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

**12.1.3.** Ter a data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência da Administração Municipal.

**12.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta TOMADA DE PREÇOS:

**12.2.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

**12.2.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem anterior;

**12.2.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.** As decisões relativas ao procedimento licitatório serão comunicadas diretamente às licitantes mediante ofício ou lavradas em ata, principalmente quanto a: Pedido de esclarecimentos, habilitação ou inabilitação da licitante, julgamento das propostas, resultado de recurso porventura interposto e/ou resultado do julgamento da TOMADA DE PREÇOS.

---

### **13. DA CONTRATAÇÃO:**

**13.1.** As obrigações decorrentes desta TOMADA DE PREÇOS consubstanciar-se-ão em CONTRATO, a ser firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL e o licitante vencedor, com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores conforme minuta constante no Anexo I.

**13.2.** O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, após esgotados todos os prazos recursais, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.3.** O prazo anteriormente mencionado, poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período desde que seja feito de forma motivada durante o transcurso daquele prazo.

**13.4.** Se, dentro do prazo, o licitante vencedor não retirar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração Municipal, convocará Os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto ao



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

preço devidamente atualizado pelo critério previsto no Edital, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**13.5.** Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 13.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Câmara Municipal, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais proponentes, observada a ordem de classificação das propostas.

**13.6.** O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observada a legislação pertinente, e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

**13.7.** As responsabilidades e obrigações, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com o licitante vencedor, conforme Minuta do Contrato (Anexo I).

### **14. DAS DESPESAS:**

**14.1.** As despesas para o processamento e pagamento do objeto deste Edital, correrão à conta do seguinte programa de trabalho:

1.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
01.	-PODER LEGISLATIVO
01.01.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
01.01.01.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
01.	-LEGISLATIVA
01.031.	-AÇÃO LEGISLATIVA
01.031.1000	-PROCESSO LEGISLATIVO
01.031.1000.2001.0000	-MANUTENÇÃO E CUSTEIO ADMIN. CÂMARA MUNICIPAL
01.031.1000.2001.3.3.90.39.00	-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

**14.2.** E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**15.1.** Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da prestação dos serviços, com a emissão e entrega de relatórios de serviços executados e, emissão da Nota Fiscal até o dia 20 (vinte) de cada mês em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas.

**15.2.** Demais condições constam da Minuta do Contrato (Anexo I).

### **16. DO REAJUSTE:**

**16.1.** O valor avençado para o CONTRATO será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Caso o CONTRATO venha a ser prorrogado, poderão os valores inicialmente contratados serão reajustados pelo Índice Geral de Preços para o Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, ou outro índice oficial que o venha a substituir. Os itens: a) Implantação e Treinamento e, b) Conversão de Dados Existente - não ensejarão em reajuste após a periodicidade mencionada, haja vista se extinguirem no período inicial de até 12 (doze) meses.

**16.2.** Caso a CONTRATANTE entenda pelo reajustamento, o novo preço será consignado, através de Termo Aditivo ao CONTRATO, ao qual a CONTRATADA estará vinculada.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **17. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR:**

**17.1.** No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado da nota de empenho poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) para a execução obra, conforme o disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

**17.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

### **18. DAS PENALIDADES:**

**18.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, a CONTRATANTE, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**18.1.1.** Advertência;

**18.1.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**18.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**18.1.4.** Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de Sonora enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**18.2.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**18.3.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA, ficará sujeita ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidade referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

### **19. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**19.1.** A inexecução total ou parcial do CONTRATO, enseja a sua rescisão pela CONTRATANTE, com as conseqüências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da mesma Lei;

**19.2.** Constituem motivos para rescisão os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

**19.3.** Nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, a rescisão contratual poderá ser:

**19.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.663/93;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**19.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da CONTRATADA, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

**19.3.3.** Judicial, nos termos da legislação;

**19.4.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1.** A CPL dirimirá as dúvidas que suscitem nesta TOMADA DE PREÇOS, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, endereçando ao seu Presidente, no endereço do preâmbulo deste Edital, no horário compreendido entre 07h00 às 13h00, de segunda-feira à sexta-feira.

**20.2.** Será dado conhecimento aos interessados do teor das respostas às consultas formuladas formalmente, através de expediente circular ou por publicação em imprensa oficial.

**20.3.** Será desconsiderada consulta e esclarecimento formulada à CPL, de que trata o subitem anterior, se realizada de maneira verbal, ou através de Fac-símile ou outro meio eletrônico.

**20.4.** Os casos omissos decorrentes da execução do objeto deste Edital serão resolvidos, de acordo com a legislação pertinente, por despacho fundamentado da Câmara Municipal.

**20.5.** A aceitação da Proposta Vencedora pela Administração da Câmara Municipal obriga a sua Proponente à execução integral do objeto desta Licitação, nas condições propostas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, em virtude de seus próprios erros ou omissões.

**20.6.** Os licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, não cabendo responsabilidade por tais custos a outrem, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos nesta licitação ou os seus resultados.

**20.7.** De qualquer ato praticado pela CPL, as interessadas poderão valer-se do disposto no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 8.883/94.

**20.8.** Os itens e subitens das disposições da Minuta do Contrato (Anexo I), poderão ser ordenados de forma diferente, sem que isto importe em alteração das referidas disposições, bem como poderão ser corrigidos eventuais erros materiais, remissivos, desde que isto não implique em qualquer mudança do regime jurídico do CONTRATO, tal como estabelecido neste Edital.

**20.9.** De igual modo poderão ser incluídas cláusulas adicionais no CONTRATO, além das previstas na Minuta do Contrato (Anexo I) deste Edital, desde que tais cláusulas não importem em alteração do regime jurídico do CONTRATO.

**20.10.** Na contagem dos prazos a que alude este Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**20.11.** A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital e aceitou integralmente suas normas, e que obteve da Câmara Municipal, através da sua CPL, as informações que solicitou.

---

### **21. DO FORO:**

**21.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Sonora - Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

---

### **22. DOS ANEXOS:**

**22.1.** São complementos e fazem parte integrante deste Edital, independentemente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I	– MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO II	– MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO III	– MODELO DA DECLARAÇÃO PARTICULAR;
ANEXO IV	– DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88;
ANEXO V	– DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
ANEXO VI	– PROJETO BÁSICO
ANEXO VII	- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Sidrolândia-MS, 01 de março de 2021.

**SANDRO LUIZ GONZALES**  
VEREADOR - PRESIDENTE





## Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul

### ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2021.

“CONTRATO DE PREÇOS.PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (WEB E DESKTOP) INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, ABRANGENDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E A EMPRESA, <NOME>”.

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA** que entre si fazem de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.497.092/0001-34, com sede administrativa localizada na Avenida Antero Lemes da Silva, nº 1.664, Vila Jandaia, nesta cidade de Sidrolândia-MS, neste ato representada pelo seu Presidente, o Vereador, **SANDRO LUIZ GONZALES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG. Nº 778309 -SSP/MS e inscrito no CPF/MF sob o nº 689.042.741-68, residente e domiciliado à Rua Oscar Pereira, nº 165, Bairro São Bento, nesta cidade de Sidrolândia-MS, aqui denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa, **NOME**, Pessoa Jurídica de Direito Interno Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00000, estabelecida na Rua 00000, nº 0000, bairro 00000, na cidade de 00000-MS, representada neste ato, pelo Senhor, XXX, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado na Rua 000, nº 000, bairro 000, na cidade de 000-00, portador da Cédula de Identidade RG nº 000/SSP/00, e inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00, doravante denominado **CONTRATADA**, ajustam o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas:

**DO FUNDAMENTO LEGAL:** O presente CONTRATO, é firmado em decorrência da autorização do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal, exarada em despacho constante no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2021, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021, nos termos do § 2º do Art. 22, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com nova redação dada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994.

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se a este instrumento contratual as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994, em especial para dirimir os casos omissos e a integral execução do presente CONTRATO. Relativamente ao disposto no presente CONTRATO, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

**1.1.** O objeto deste Instrumento Contratual é a prestação de serviços de contratação de empresa especializada de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, conforme Projeto Básico.



## Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:

- 2.1. São partes integrantes deste CONTRATO, os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua transcrição ou anexação:
- 2.2. Ato Convocatório – EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021 e seus ANEXOS, bem como a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA e demais elementos integrantes do procedimento administrativo.
- 2.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Termo Contratual, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 **Entende-se por Treinamento:** Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos softwares que são objetos da presente licitação.
- 3.2 **Entende-se por Suporte Técnico:** Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.
- 3.3 **Entende-se por Atualizações:** Adequação dos softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessário, alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.
- 3.4 **Entende-se por Conversão de dados pré-existentes:** a migração dos dados existentes nos softwares em uso para os softwares recém locados, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.
- 3.5 **Entende-se por Implantação:** a carga dos dados, a instalação e disponibilização dos softwares nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Câmara e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.
- 3.6 A execução dos serviços deverá seguir a seguinte ordem:
- 3.7 Implantação de Sistemas e treinamento dos servidores, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de início de serviços;
- 3.7.1 Conversão de Base de Dados (se necessário).
- 3.7.2 Implantação e Adaptações dos Sistemas.
- 3.7.3 Treinamento de Pessoal, este deverá ser executado no primeiro mês de implantação dos sistemas.
- 3.8 Toda despesa relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos que irão executar os serviços e treinamentos na cidade de Sidrolândia-MS, serão por conta da **CONTRATADA**.
- 3.9 As despesas relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos servidores municipais da **CONTRATANTE**, que por ventura farão treinamento na sede da **CONTRATADA** será por conta da **CONTRATANTE**.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**3.10** A **CONTRATANTE** rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela **CONTRATADA** de imediato, sem qualquer ônus adicional a **CONTRATANTE**.

**3.11** A desobediência no cumprimento do prazo de execução dos serviços, estipulado neste **CONTRATO** acarretará à **CONTRATADA** as sanções estabelecidas no **CONTRATO**, no que couber.

**3.12** Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS:**

**4.1.** O prazo total para a conversão de dados pré-existentes, implantação e treinamento dos usuários começarão a ser contados a partir do 2º (segundo) dia da emissão da Ordem de Execução dos Serviços.

**4.2.** O prazo máximo para implantação de todos os módulos licitados, será de a 30 (trinta) dias;

**4.3.** O Prazo máximo para realização dos serviços de Conversão dos dados pré-existentes será de 30 (trinta) dias, para todos os sistemas elencados.

**4.4.** A carga horária mínima de treinamento será de 16 (dezesesseis) horas totais para os sistemas objeto do certame.

**4.5.** Os serviços de treinamento em sistemas, atividades a serem realizadas na etapa de implantação dos sistemas, compreendem o treinamento em turmas de até 02 (dois) servidores municipais para cada sistema, com até 8 (oito) horas/aulas diárias, nos termos desta proposta e dos planos de treinamento e seus cronogramas que deverá ser entregues no ato da assinatura do contrato, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

**4.5.1.** Utilização dos sistemas;

**4.5.2.** Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e Dados dos usuários;

**4.5.3.** Cuidados com senhas, acessos etc.;

**4.5.4.** Criação de relatórios;

**4.6.** Os Planos de Treinamento devem possuir os seguintes requisitos mínimos:

**4.6.1.** Nome de cada módulo de treinamento;

**4.6.2.** Conteúdo programático;

**4.6.3.** Carga horária de cada módulo do treinamento;

**4.7.** Do local para treinamento:

**4.7.1.** Caberá para a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**4.7.2.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

**4.8.** As turmas admissíveis por curso serão:

**4.8.1.** Matutino (08h00min às 11h00min)

**4.8.2.** Vespertino (13h00min às 16h00min)

**4.9.** As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecida pelo órgão licitante;

**4.10.** Será fornecido Certificado de Participação aos que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada treinamento;

**4.11.** As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação que deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato assim como, os planos de treinamento.

**4.12.** O treinamento deverá obrigatoriamente respeitar a jornada de trabalho dos servidores legislativo.

**4.13.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

**4.14.** Da MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS durante período contratual:

**4.14.1.** A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

**4.15.** Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas Aplicativos compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, alterações ou aperfeiçoamento para atendimento de normas e legislações, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, kilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

**4.15.1** São considerados serviços de Manutenção Corretiva, o desenvolvimento e implantação de novas funções, rotinas, cálculos ou adequação das existentes para o atendimento:

- a)** a alteração ou sanção de norma legislativa municipal, estadual ou federal;
- b)** a alteração ou sanção de normas legais pela STN – Secretária Nacional do Tesouro ou pela RFB – Receita Federal do Brasil.
- b)** a alteração ou sanção de normas legislativas do Tribunal de Contas da União ou do Estado de Mato Grosso do Sul;
- c)** as normas e instruções do Ministério Público Federal e Estadual.

**4.15.2** Não haverá qualquer custo para a configuração, desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas necessários ao atendimento das normas legislativas existentes ou das rotinas de trabalhos já implantadas.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**4.16.** Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistemas e Suporte Técnico em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; gerações de dados para alimentação de outros sistemas informatizados, serão remunerados por hora técnica.

**4.16.1.** São considerados serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva, o desenvolvimento e implantação de novas funcionalidades que atenderão interesse único e específico da Câmara Municipal de Sidrolândia, onde equipe técnica instituída por ato do Legislativo Municipal atuará na implementação de novos serviços.

**4.16.2.** A equipe técnica realizará em conjunto com o suporte técnico da empresa contratada a:

I – a criação dos procedimentos e controles;

II – o estudo de viabilidade e custos;

III – o ajustamento dos processos e dos serviços;

IV – relação das intervenções corretivas e preventivas nos serviços de melhoria;

V – determinação dos prazos para a conclusão, instalação, correção e acompanhamento da aplicação.

**4.17.** Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do edital, e seus anexos, assim como, as contidas nos itens e subitens já elencados, denominadas como características gerais, e específicas deste Termo.

**4.18.** Do SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO de versão:

**4.18.1.** Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.

**4.18.2.** O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá realizar o treinamento em loco ou por vídeo conferência, salvo melhor decisão entre as partes.

**4.18.3.** Em caso de lançamento de patch (service packs) de correção, a contratada deverá comunicar o fato ao Gestor(es) do Contrato e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch.

**4.18.4.** O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o técnico da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo.

**4.18.5.** A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço de suporte técnico, como número de telefone, e-mail, endereço de sítio na Internet, entre outros.

**4.18.6.** Em caso de paralização parcial ou total do sistema, de modo o usuário do sistema encontre-se impossibilitado de realizar suas atividades, o suporte técnico da contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de uma hora, após tomar ciência do fato, devendo contar



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível.

**4.18.7.** Caso o chamado não seja resolvido remotamente no prazo estipulado de 04 (quatro) horas, a contratada deverá atender ao chamado de forma presencial, nas instalações da contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas do início do atendimento.

**4.18.8.** Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por chamado que descumprir a condição, até o limite de cinco chamados por período.

**4.18.9.** Caso o prazo estabelecido para atendimento presencial também seja descumprido, poderá ser aplicado desconto adicional de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco chamados por período.

**4.18.10.** Períodos noturnos e dias não úteis suspendem a contagem dos prazos para atendimento dos chamados classificados com esta prioridade.

**4.18.11.** Antes do fechamento de cada chamado, a contratada deverá consultar a contratante.

**4.18.12.** Chamado fechado sem anuência da contratante ou sem que o problema tenha sido resolvido deverá ser reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

**4.18.13.** A contratada deve possuir atendimento remoto de dúvidas técnicas em português, via telefone ou via internet, no horário comercial (07 horas às 11 horas das 13 horas às 17 horas, horário local, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados).

**4.18.14.** A contratada deve oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, por meio eletrônico, contendo a descrição, a solução adotada e as datas de abertura, de atendimento remoto, de atendimento presencial e de conclusão do chamado. A contratante fará análise do relatório de chamados e em função das sanções previstas notificará a contratada sobre qual será o desconto a ser aplicado à nota fiscal ou fatura para o pagamento dos serviços. Assim, a contratada emitirá e apresentará à contratante a nota fiscal ou fatura já constando os descontos devidos em função do não atendimento dos níveis contratados de serviço.

### **4.19** Serviço de suporte especializado – mensal:

**4.19.1.** Mensalmente a contratada enviará ao município equipe, mínimo de 02 (dois) técnicos, para realizar a prestação de serviços técnicos da solução contratada. Contemplando, em especial, os seguintes propósitos:

- a) transferência de tecnologia ou de conhecimentos;
- b) configuração da solução em momento posterior à implantação, inclusive para melhoria de performance da ferramenta;
- c) operação assistida a servidores da contratante;
- d) customização da solução ou criação de relatórios e painéis de informação;
- e) atualização de versão e apoio técnico no uso de funcionalidades novas ou avançadas da solução;
- f) exploração de oportunidades de uso da solução.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**4.19.2.** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.

**4.19.3.** A contratante, através dos operadores do sistema, poderão evidenciar melhorias e adequações nos sistemas com relação ao item.

**4.19.4.** A execução do serviço solicitados somente poderá ser iniciada pela contratada após a autorização do Gestor(es) do Contrato.

**4.19.5.** A contratada deve informar as ordens de serviço abertas ou em andamento junto aos relatórios mensais de acompanhamento de chamados de suporte técnico e atualização de versão.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO:**

**5.1.** A fiscalização será exercida por funcionário nomeado por portaria.

**5.2.** A CONTRATANTE fiscalizará a execução do objeto deste CONTRATO, e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

**5.3.** A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do CONTRATO.

**5.4.** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas para a execução do objeto do CONTRATO.

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

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1.** Constituem responsabilidades e obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas para o objeto deste CONTRATO ou dele decorrentes:

**6.1.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**6.1.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO;

**6.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**6.1.4.** Rejeitar a Prestação de Serviços objeto deste CONTRATO, por terceiros sem autorização.

**6.1.5.** Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao Objeto, que sejam solicitadas pelos proprietários ou funcionários da CONTRATADA;

**6.1.6.** Fornecer todas as informações e subsídios necessários, a fim de que a CONTRATADA tenha condições de realizar a Prestação de Serviços;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 6.1.7.** Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste CONTRATO;
- 6.1.8.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 6.1.9.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.1.10.** Fiscalizar o presente CONTRATO através do setor competente da CONTRATANTE;
- 6.1.11.** Acompanhar a entrega dos serviços ofertados efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- 6.1.12.** Conferir os serviços entregues, verificando especificação e qualidade;

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Constituem responsabilidades da CONTRATADA, além das demais previstas para o objeto deste CONTRATO ou dele decorrentes:

- 7.1.1.** Cumprir com todos os prazos e condições previstos neste CONTRATO;
- 7.1.2.** Responder por todas as despesas decorrentes da Prestação de Serviços do objeto deste CONTRATO;
- 7.1.3.** Assumir, com exclusividade, todos os encargos sociais, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste CONTRATO, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
- 7.1.4.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- 7.1.5.** Cumprir todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 7.1.6.** Empregar o zelo necessário, correção, celeridade e exaço no trato dos interesses da CONTRATANTE;
- 7.1.7.** Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sob pena de rescisão unilateral deste CONTRATO.
- 7.1.10.** Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Ato Convocatório.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS:**

**8.1.** As despesas para o processamento e pagamento do objeto deste CONTRATO, correrão à conta do Programa de Trabalho:

1.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
01.	-PODER LEGISLATIVO





## Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul

01.01.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
01.01.01.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
01.	-LEGISLATIVA
01.031.	-AÇÃO LEGISLATIVA
01.031.1000	-PROCESSO LEGISLATIVO
01.031.1000.2001.0000	-MANUTENÇÃO E CUSTEIO ADMIN. CÂMARA MUNICIPAL
01.031.1000.2001.3.3.90.39.00	-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

8.2. E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte:

### CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

9.1. O prazo de vigência deste instrumento contratual é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

9.2. A execução da prestação de serviços terá início imediatamente, a partir da assinatura deste Instrumento Contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

10.1. O valor total para a presente contratação é de R\$ 0,00 (mil reais).

10.2. Os pagamentos serão em parcelas mensais, com a emissão e entrega de relatórios de visitas e, emissão da Nota Fiscal até o dia 20 de cada mês em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas.

10.3. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela CONTRATADA, de que se encontra regular com suas obrigações perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal

10.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

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

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

10.8. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**10.10.** A CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.

**10.11.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE:**

**11.1.** O valor avençado para o CONTRATO será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Caso o CONTRATO venha a ser prorrogado, poderão os valores inicialmente contratados serão reajustados pelo Índice Geral de Preços para o Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, ou outro índice oficial que o venha a substituir. Os itens: a) Implantação e Treinamento e, b) Conversão de Dados Existente - não ensejarão em reajuste após a periodicidade mencionada, haja vista se extinguirem no período inicial de até 12 (doze) meses.

**11.2.** Caso a CONTRATANTE entenda pelo reajustamento, o novo preço será consignado, através de Termo Aditivo ao CONTRATO, ao qual a CONTRATADA estará vinculada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR:**

**12.1.** No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado da nota de empenho poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

**12.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**13.2.** Advertência;

**13.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**13.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**13.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**13.5.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**13.6.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA, ficará sujeita ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidade referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**14.1.** A inexecução total ou parcial deste CONTRATO, enseja a sua rescisão pela CONTRATANTE, com as conseqüências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da mesma Lei;

**14.2.** Constituem motivos para rescisão os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores.

**14.3.** Nos termos do art. 79 da Lei 8.666/93, a rescisão contratual poderá ser:

**14.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.663/93;

**14.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da CONTRATADA, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

**14.3.3.** Judicial, nos termos da legislação;

**14.4.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a Pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI ANTICORRUPÇÃO:**

**15.1** A CONTRATADA deverá atender às disposições contidas na Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:**

**16.1.** A publicação do presente instrumento, em extrato, no Jornal Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA NOVAÇÃO:**

**17.1.** A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste CONTRATO e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Sonora, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a CONTRATANTE ou a CONTRATADA, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.



## Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO II – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021.

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE CONVITE	TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021.	PROCESSO Nº 008/2021.	TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.
--------------------	--------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------------------

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

ITEM Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	PRAZO EM MESES.	PREÇO (R\$)	
				MENSAL	ANUAL
1.	Prestação de serviços de contratação de empresa especializada de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, conforme Projeto Básico.	Unid.	12		

\*Por tratar de serviços técnicos especializados aonde não temos como dimensionar a quantidade de determinados serviços a serem executados, tais como: prestação de serviços de contratação de empresa especializada de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS,, dentre outros, relacionados a área objeto da contratação, foi efetuada cotação por preço global mês, em decorrência da especificidade dos serviços contratados que diferentemente nos casos de obras e serviços de engenharia é possível quantificar os itens a serem licitados.

1. O preço ofertado têm como referência o mês de \_\_\_\_/2021, para pagamento de acordo com as condições fixadas na TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
2. No preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, tais como: insumos, materiais, equipamentos, mão de obra necessária à boa execução dos serviços, taxas, seguros, impostos e demais tributos legais não especificados no Edital, porém oriundos do serviço.
3. O Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes.

#### DADOS BANCÁRIOS:

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

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome,



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

Qualificação (cargo ou função),

Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),

Número dos documentos pessoais (RG, CPF),

Endereço completo.

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



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **ANEXO III – MODELO DA PROCURAÇÃO PARTICULAR**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação).

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

**OUTORGADO:** (nome e qualificação do representante)

**OBJETO:** Representar a **OUTORGANTE** perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS NA TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**.

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

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



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88.**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante e apresentada junto ao credenciamento fora dos envelopes de propostas e documentação).

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88.**

Declaro que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, sob a nova redação da Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

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





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e com firma reconhecida e apresentada no envelope documentação).

### **DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

(Nome da Empresa), CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, declara para os devidos fins, que se compromete em informar a qualquer tempo, sob as penas cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante, relativa à **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021**.

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



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **ANEXO VI - PROJETO BÁSICO (Tomada de Preço)**

#### **1. OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto desta licitação a prestação de serviços de contratação de empresa especializada de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, conforme TERMO DE REFERÊNCIA em anexo.

#### **2. IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO**

- 2.1.** A base de dados do exercício atual deverá ser convertida para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- 2.2.** A Câmara Municipal de Sidrolândia/MS não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.
- 2.3.** O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis possibilidade de administrar os serviços oferecidos pela Câmara Municipal de Sidrolândia/MS de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 2.4.** Sendo necessários, o licitante vencedor deverá/poderá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Sendo que esses dados serão disponibilizados pelo CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura de contrato.
- 2.5.** A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

#### **3. TREINAMENTO DE PESSOAL E SUPORTE TÉCNICO**

- 3.1.** Concomitantemente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.
- 3.2.** Suporte técnico poderá ser realizados, através de central de atendimento ao cliente especializada da EMPRESA licitante, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto, bem como, sempre que solicitado e diante da demonstração da necessidade o suporte "in loco", deverá ser aplicado durante a vigência contratual;

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROGRAMAS:**

- 4.1.** Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**4.1.1.** O sistema de gestão pública, deverá ser integrado em plataforma **WEB** (não sendo aceito emulações ou afins) e **DESKTOP** conforme especificações desse Termo De Referência e conter recursos necessários para que a Administração Pública promova o atendimento da população respeitando os princípios administrativos, no âmbito do Município de Sidrolândia/MS

**4.1.2.** A EMPRESA a ser 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.

**4.1.3.** A solução ofertada deverá comprovar que suas ferramentas, na interface WEB, são compatíveis com os principais navegadores de *internet* (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), em suas versões mais recentes.

**4.1.4.** O sistema deve 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, bem como, atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP e normas e padrões do TCE/MS e demais legislações vigentes, respeitando ainda suas alterações no curso da vigência contratual.

**4.1.5.** O sistema deve atender as legislações Federais, Estaduais, Municipais, Estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura Municipal de Sidrolândia e Câmara Municipal de Sidrolândia, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.

**4.1.6.** Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor e possuir interface gráfica, com menus pulldown;

**4.1.7.** Apresentar opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a)** Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- b)** Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- c)** Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
- d)** Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- e)** Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

**4.1.8.** Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas e conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 4.1.9.** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 4.1.10.** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados sem custos adicionais e manter uma integração entre os módulos., sendo que todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 4.1.11.** Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
- 4.1.12.** Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma dos itens 5 e seus subitens, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.
- 4.1.13.** Em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

### **5. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FUNCIONALIDADE DO SISTEMA E MÓDULOS:**

#### **5.1. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE CONTABILIDADE COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

- 5.1.1.** Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
- 5.1.2.** Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- 5.1.3.** Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos e permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- 5.1.4.** Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato, bem como possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS.
- 5.1.5.** Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- 5.1.6.** Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.1.7. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 5.1.8. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- 5.1.9. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 5.1.10. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- 5.1.11. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- 5.1.12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 5.1.13. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- 5.1.14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 5.1.15. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se aplicarem.
- 5.1.16. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 5.1.17. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 5.1.18. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- 5.1.19. Permitir a utilização de sub-empenhos para empenhos globais ou estimativos.
- 5.1.20. Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho).
- 5.1.21. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 5.1.22. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 5.1.23. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- 5.1.24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- 5.1.25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- 5.1.26. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 5.1.27. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados e emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.1.28. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- 5.1.29. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 5.1.30. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 5.1.31. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- 5.1.32. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- 5.1.33. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- 5.1.34. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- 5.1.35. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- 5.1.36. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 5.1.37. Permitir a vinculação de documentos em diversos formatos, tais como: "TXT, DOC, XLS, PDF" para às notas de empenhos para posterior consulta.
- 5.1.38. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 5.1.39. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 5.1.40. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- 5.1.41. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 5.1.42. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- 5.1.43. Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município e permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.

- 5.1.44.** Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura e permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- 5.1.45.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- 5.1.46.** Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- 5.1.47.** Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte e possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 5.1.48.** Permitir preenchimento automático da tabela do SICONF.
- 5.1.49.** Possibilitar a replantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- 5.1.50.** Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- 5.1.51.** Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98
- 5.1.52.** Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 5.1.53.** Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- 5.1.54.** Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas, Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas, Anexo 6 – Programa de Trabalho, Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão), Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão), Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão), Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 12 – Balanço Orçamentário, Anexo 13 – Balanço Financeiro, Anexo 14 – Balanço Patrimonial, Anexo



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna, Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 5.1.55. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
  - 5.1.56. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
  - 5.1.57. Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
  - 5.1.58. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
  - 5.1.59. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
  - 5.1.60. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
  - 5.1.61. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
  - 5.1.62. Emitir relatório da proposta orçamentária da Câmara Municipal de Sidrolândia podendo ser incorporado a proposta municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
  - 5.1.63. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
  - 5.1.64. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - 5.1.65. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
  - 5.1.66. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
  - 5.1.67. Gerar arquivos para prestação de contas ao SICOM: PPA/LDO/LOA e Balancetes Mensais, sendo que na geração do arquivo apresenta uma pré validação das informações que estão sendo geradas no arquivo, utilizando como parâmetro as informações definidas pelo Tribunal de Contas.
  - 5.1.68. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
  - 5.1.69. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - 5.1.70. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
  - 5.1.71. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal geral
  - 5.1.72. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.1.73. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
- 5.1.74. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos quando necessário, independente do processo de licitação;
- 5.1.75. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
- 5.1.76. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es);
- 5.1.77. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio, quando necessário, observando o módulo específico;
- 5.1.78. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis, quando necessário, observando o módulo específico;
- 5.1.79. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial, permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico, quando necessário e emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais, observando o módulo específico;
- 5.1.80. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
- 5.1.81. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
- 5.1.82. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
- 5.1.83. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.
- 5.1.84. Permitir geração do matriz de saldo contábeis (MSC)



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.1.85. 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, preencher suas propostas através da web. 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.
- 5.1.86. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP, registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
- 5.1.87. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício e processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
- 5.1.88. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
- 5.1.89. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.
- 5.1.90. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
- 5.1.91. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
- 5.1.92. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
- 5.1.93. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação e processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- 5.1.94. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU, processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00 e permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.
- 5.1.95. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais, permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- 5.1.96. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.1.97.** Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior, permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 5.1.98.** Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- 5.1.99.** Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP.
- 5.1.100.** Consolidação: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil, através de arquivos magnéticos.
- 5.1.101.** Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.
- 5.1.102.** Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.
- 5.1.103.** Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema e gerar em XML os dados do RREO e da RGF para envio através do sistema do Tribunal de Contas LRF Transparência.
- 5.1.104.** Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.
- 5.1.105.** Permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.
- 5.1.106.** Incorporação arquivos XML gerado pelo Setor de Pessoal, conforme as categorias de despesa com suporte ao PCASP e gerar Balanço Geral em Arquivo XML para atender a Normativa 35 no TCE/MS contendo os seguintes anexos para aqueles que se adequarem a Câmara Municipal, sendo em sua totalidade os seguintes:
- 5.1.107.** Anexo 1 - BG - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas, Anexo 6 - BG - Programa De Trabalho Por Órgão E Unidade Orçamentária, Anexo 7 - BG - Programa de Trabalho De Governo - Demonstrativo De Funções, Programas e Subprogramas Por Projetos e Atividades, Anexo 8 - BG - Demonstrativo De Despesas Por Funções, Programas E Subprogramas Conforme O Vínculo Com Os Recursos, Anexo 9 - BG - Demonstrativo Das Despesas Por Órgãos E Funções, Anexo 10 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo 11 - BG - Comparativo Da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo 12 - BG - Balanço Orçamentário, Anexo 13 - BG - Balanço Financeiro, Anexo 14 - BG - Balanço Patrimonial, Anexo 15 - BG - Demonstrativo Das Variações Patrimoniais, Anexo 16 - BG - Demonstrativo Das Dívidas Fundadas Internas e Externas, Anexo 17 - BG -



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

Demonstrativo Da Dívida Flutuante, Anexo 18 - BG - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, Anexo 19 - BG - Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido, Anexo 20 - BG - Demonstrativo (Sintético) das Ações Desenvolvidas pelo Município para Cobrança da Dívida Ativa e Atos Legais, Anexo 21 - BG - Demonstrativo Anual Da Movimentação Dos Bens Patrimoniais Com Saldos Analíticos De Bens Móveis e Imóveis Consolidados e Por Unidade Gestora, Anexo 21.1 - BG - Detalhamento dos Bens Classificados no Anexo 21 como "Outros", Anexo 22 - BG - Relação dos Precatórios Pagos em Ordem Cronológica, Anexo 23 - BG - Conciliação Bancária Em 31 de Dezembro, Anexo 24 - BG - Relação De Contas Bancárias Com Os Saldos Do Exercício Atual e Anterior Por Fonte De Recurso, Anexo 25 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Pagos No Exercício, Anexo 26 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Cancelados No Exercício, Anexo 27 - BG - Relação Dos Restos a Pagar Inscritos No Exercício, Anexo 29 - BG - Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais, Anexo 29.1 - BG - Cálculo Do Saldo Da Margem Orçamentária Autorizada, Anexo 36 - BG - Demonstrativo Analítico dos Profissionais do Magistério do Ensino Básico, Anexo 38 - BG - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecada - Consolidado - do Exercício Anterior, Anexo 39 - BG - Balanço Patrimonial do Exercício Anterior

- 5.1.108. Permitir assinatura de documentos através de meio eletrônico certificado digital) e permitir personalização de perfis de usuários nos quais permitem definir controle de acesso.
- 5.1.109. Permitir solicitação de suprimento de fundos, feito pelo solicitante sendo necessária a autorização do responsável.
- 5.1.110. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
- 5.1.111. Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
- 5.1.112. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.2. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO**

- 5.2.1. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
- 5.2.2. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, sub-função, Programa e Ação) e também da Receita por Fonte de Recurso. Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Detalhamento da Fonte e permitir a exportação das mesmas informações



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

cadastradas no PPA para a LDO e LOA utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento, possibilitando o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual.

- 5.2.3. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- 5.2.4. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos) e permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 5.2.5. Integrar os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- 5.2.6. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior e ainda, possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- 5.2.7. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 5.2.8. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- 5.2.9. Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período.
- 5.2.10. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- 5.2.11. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- 5.2.12. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- 5.2.13. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns e permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas ne quando necessário possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 5.2.14. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução.
- 5.2.15. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual.
- 5.2.16. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.2.17. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações, possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 5.2.18. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- 5.2.19. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 5.2.20. Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns.
- 5.2.21. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo, emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais e emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- 5.2.22. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Sub-função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- 5.2.23. Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta.
- 5.2.24. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 5.2.25. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 5.2.26. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 5.2.27. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 5.2.28. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 5.2.29. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- 5.2.30. Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas.

- 5.2.31. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores.
- 5.2.32. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- 5.2.33. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- 5.2.34. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- 5.2.35. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 5.2.36. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, sub função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- 5.2.37. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- 5.2.38. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- 5.2.39. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- 5.2.40. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 5.2.41. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- 5.2.42. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 5.2.43. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.2.44. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- 5.2.45. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 5.2.46. Emitir relatório da proposta orçamentária da Câmara Municipal que possa ser integrada a proposta consolidada a da administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 5.2.47. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 5.2.48. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada, conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 5.2.49. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- 5.2.50. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- 5.2.51. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.
- 5.2.52. Gerar em xml os arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul para prestação de Contas eletrônica Orçamento Programa (O.P.), sendo todos gerados automaticamente pelo sistema.
- 5.2.53. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.3. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE TESOURARIA COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO**

- 5.3.1. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
- 5.3.2. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- 5.3.3. Possuir controle de talonário de cheques, possibilitando ainda, a emissão de cheques e respectivas cópias, agrupando diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque e permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 5.3.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária e conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

período determinado, gerando ainda, Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

- 5.3.5. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- 5.3.6. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 5.3.7. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 5.3.8. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 5.3.9. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 5.3.10. Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- 5.3.11. Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
- 5.3.12. As atualizações do software devem ser automáticas ao inicializar o sistema, exceto nos equipamentos que não tem acesso à internet.
- 5.3.13. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.4. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO (INCLUINDO PREGÃO ELETRÔNICO) COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP, CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

- 5.4.1. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
- 5.4.2. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- 5.4.3. 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;
- 5.4.4. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 5.4.5. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 5.4.6. Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCE/MS;
- 5.4.7. Disponibilizar a Lei de Licitações e suas atualizações em ambiente hipertexto;
- 5.4.8. 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, preencher suas propostas através da web.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.4.9. 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
- 5.4.10. 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;
- 5.4.11. Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 5.4.12. 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;
- 5.4.13. 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;
- 5.4.14. Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 5.4.15. 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;
- 5.4.16. Permitir a cópia de processos de forma a evitar nova digitação de dados de processos similares;
- 5.4.17. 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.
- 5.4.18. Anexação de Documentos
- 5.4.19. Registrar a Sessão Pública do Pregão
- 5.4.20. 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.
- 5.4.21. 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



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

preenchimento automático conforme o cadastro do CNPJ no site da RECEITA FEDERAL.

- 5.4.22. Permitir a inclusão de dotação orçamentária;
- 5.4.23. Permitir o cadastro de forma de pagamento, forma de entrega, produtos e serviços, data de previsão de pagamento, prazo de entrega prorrogada.
- 5.4.24. 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.
- 5.4.25. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
- 5.4.26. Possui níveis de autorização: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
- 5.4.27. Permitir validação do saldo da dotação.
- 5.4.28. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
- 5.4.29. 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.
- 5.4.30. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor e cancelar uma requisição de fornecimento e emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período.
- 5.4.31. Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período e emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período.
- 5.4.32. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;
- 5.4.33. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.
- 5.4.34. 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.
- 5.4.35. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor, permitir cancelar uma requisição de fornecimento.
- 5.4.36. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras e possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 5.4.37. Emitir relatório de Licitações integradas realizadas, emitir relatório de levantamento de dados de Licitações encerradas, emitir relatório de listagem de Licitações integradas e pedidos, emitir relatório de registros de preços, emitir relatório de resumo de lançamentos das licitações
- 5.4.38. Emitir relatório de saldo de licitações, emitir relatório de relação de itens e vencedores de Licitações integradas, emitir relatório de relação de fornecedores de Licitações integradas, emitir relatório de saldo de licitação por fichas orçamentárias, emitir relatório de economicidade de licitações



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.4.39. Permitir a confecção das Atas e possibilitar sua alteração quando necessário, no momento do certame, diante de erros de inserções, definindo o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação, quando modalidade for dispensa.
- 5.4.40. Permitir a criação de termos de referência conforme informações preenchidas no sistema
- 5.4.41. O Sistema deverá atender os sub-anexos de Contratações Públicas da Resolução atualizada do TCE/MS
- 5.4.42. O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox) e possuir manual on-line para acesso dos servidores quando necessário
- 5.4.43. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
- 5.4.44. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura.
- 5.4.45. Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
- 5.4.46. Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes e a inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- 5.4.47. Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório: inserindo os valores da proposta e anexar a proposta digitalizada e permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- 5.4.48. Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante e envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- 5.4.49. Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- 5.4.50. Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- 5.4.51. Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- 5.4.52. Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- 5.4.53. Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- 5.4.54. Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.4.55. Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- 5.4.56. Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos, permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário, permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário, possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- 5.4.57. Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos, com a possibilidade de envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- 5.4.58. Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- 5.4.59. Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- 5.4.60. Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- 5.4.61. Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- 5.4.62. Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- 5.4.63. Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- 5.4.64. Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- 5.4.65. Permitir aceitação do item e ainda, permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo, permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação
- 5.4.66. Permitir negociação após a etapa de habilitação. - Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- 5.4.67. Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- 5.4.68. Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- 5.4.69. Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- 5.4.70. Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- 5.4.71. Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- 5.4.72. Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- 5.4.73. Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.4.74. Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- 5.4.75. Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao TCE/MS.
- 5.4.76. Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática e integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- 5.4.77. Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 5.4.78. Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- 5.4.79. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.5. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE ALMOXARIFADO COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

- 5.5.1. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
- 5.5.2. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, possuindo controle da localização física dos materiais no estoque;
- 5.5.3. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por Almoxarifado, emitindo etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais
- 5.5.4. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- 5.5.5. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado e a realização de consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
- 5.5.6. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna com relatório de movimentação de produtos.
- 5.5.7. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- 5.5.8. 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;
- 5.5.9. Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente
- 5.5.10. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

atendido das requisições e possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.

- 5.5.11.** 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;
- 5.5.12.** Possuir rotina de requisição de material para fornecimento interno ou externo e conseguir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
- 5.5.13.** Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada
- 5.5.14.** Efetuar consulta de compra de materiais e serviços;
- 5.5.15.** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 5.5.16.** Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- 5.5.17.** Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros, tratando ainda, da entrada de materiais recebidos em doação;
- 5.5.18.** Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
- 5.5.19.** Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor, integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre ele e 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.
- 5.5.20.** Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- 5.5.21.** Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis, medicamentos ou produtos com data de validade.
- 5.5.22.** Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- 5.5.23.** Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- 5.5.24.** 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.
- 5.5.25.** Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor
- 5.5.26.** Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.5.27. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE, ´permitir o cadastro de unidade de medidas;
  - 5.5.28. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme recomendação dos órgãos de controle e legislação vigente;
  - 5.5.29. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e permitir o cadastramento de produtos com descrição.
  - 5.5.30. Permitir o cadastro de local de Entrega; o cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
  - 5.5.31. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais e possuir rotina de devolução de material.
  - 5.5.32. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados com rotina de inventário para controle diário.
  - 5.5.33. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material e possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material, incluindo ainda, o relatório de devolução de material.
  - 5.5.34. 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 almojarifado.
  - 5.5.35. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado e permitir emissão de relatório analítico ou sintético por planos de contas (entrada ou saída).
  - 5.5.36. Permitir a visualização por imagem (gráfico) a evolução do preço médio, entrada ou saída e a visualização por imagem (gráfico) do total gasto mensal de compras.
  - 5.5.37. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)
- 5.6.O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE FROTAS COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**
- 5.6.1. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente
  - 5.6.2. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos, principalmente gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros) e gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros, integrando ainda, o registro serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
  - 5.6.3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida, mantendo o cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
  - 5.6.4. Permitir o cadastro de motorista, mantendo o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas e permite o cadastramento e gerenciamento de





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

roteiros da frota, com a anexação de documentos e imagens de rotas e possíveis as ocorrências dos veículos

- 5.6.5. Emitir relatório com a relação dos motoristas registrados no sistema com nome, CNH e validade
- 5.6.6. Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas.
- 5.6.7. Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- 5.6.8. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- 5.6.9. Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los no nível de conjunto mecânico;
- 5.6.10. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- 5.6.11. Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 5.6.12. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- 5.6.13. Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento e manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- 5.6.14. Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- 5.6.15. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- 5.6.16. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- 5.6.17. Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros) e permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- 5.6.18. Permitir o cadastro de pneus e todo processo de gerenciamento e manutenção montagem, desmontagem, troca, rodizio conserto ou baixa/Sucata.
- 5.6.19. Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- 5.6.20. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.7. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE PATRIMÔNIO COM PLATAFORMA WEB E DESKTP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.7.1. Permitir acessar através da web ou desktop, simultaneamente, com permissão de cadastro de usuário por permissão de acesso.
- 5.7.2. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais e o cadastro de comissão para inventário, avaliação entre outros.
- 5.7.3. Emitir etiquetas de controle patrimonial.
- 5.7.4. 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;
- 5.7.5. Permitir cadastro de bens por tipos e situações, como tipo de procedimentos contábeis e de baixa
- 5.7.6. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 5.7.7. 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.
- 5.7.8. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 5.7.9. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- 5.7.10. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- 5.7.11. Permitir transferência individual ou global de itens;
- 5.7.12. 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;
- 5.7.13. Permitir emissão de relatório com 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;
- 5.7.14. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste sem uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- 5.7.15. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros e a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.7.16. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 5.7.17. 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;
- 5.7.18. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
- 5.7.19. Permitir movimentação dos bens individualmente ou em quantidades. (Transferências ou baixas) e emitir nota de transferência de bens e ainda permitir o bloqueio movimentações retroativas a partir de uma data específica.
- 5.7.20. Permitir a indexação de imagem e documentos no cadastro do bem
- 5.7.21. Permitir a automatização de depreciação por código patrimonial ou por tipo.
- 5.7.22. O sistema deverá permitir a troca de entidades dentro do próprio sistema sem sair da aplicação.
- 5.7.23. Permitir emissão e impressão de relatório de bens patrimoniais com foto, com possibilidades de diversos filtros de busca.
- 5.7.24. Permitir emissão e impressão de relatório de termo de baixa, individualmente ou por lote de movimentação emissão de histórico de alterações de chapas e também a relação de números de chapas disponíveis e também a emissão de relatório analítico ou sintético de movimentação de bens.
- 5.7.25. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 5.7.26. Realizar a renumeração dos bens, incorporando os arquivos já existentes, vinculando o histórico da numeração anterior e movimentações
- 5.7.27. 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.
- 5.7.28. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.8. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PORTAL TRANSPARÊNCIA COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

- 5.8.1. Possibilidade de consulta de todas as informações que são disponibilizadas, com possibilidade de exportação para impressão.
- 5.8.2. Consulta minuciosa das informações até chegar aos credores ou empenhos com suas respectivas despesas orçamentária
- 5.8.3. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

ao empenho, das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar e das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- 5.8.4.** Período, unidade gestora, credor, número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
- 5.8.5.** Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: unidade gestora; data de emissão; funcional programática; fonte de recursos; credor, com seu respectivo documento; tipo, número, ano e data de homologação da licitação; número do processo de compra; número do convênio; número do contrato; descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários), histórico do empenho; itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- 5.8.6.** Filtros para selecionar o exercício por ano, mês inicial e final para cada menu e Unidade Gestora.
- 5.8.7.** Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada e a movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.8.** Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, sub-função, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores e a movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.9.** 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 e a 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.
- 5.8.10.** Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores e a movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- 5.8.11.** Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub- alínea e Detalhamento e a movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sub alínea e Detalhamento.
- 5.8.12.** Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta (total), Arrecadação por



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

Período e a movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês, ou seja, no período selecionado.

- 5.8.13.** Data da última atualização dos dados efetuada.
- 5.8.14.** Permitir visualizar dos bens patrimoniais da Entidade cadastrados, bem como sua identificação, valores, aquisição e localização.
- 5.8.15.** Permitir exibição de relatórios contábeis referente ao Balanço execução e fiscal.
- 5.8.16.** Permitir exibição das Leis Orçamentárias (quando aplicadas a Entidade), PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual).
- 5.8.17.** Permitir exibição das obras em andamento do exercício.
- 5.8.18.** 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, 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, contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- 5.8.19.** Permitir o acesso à informação das Ações e Programas que são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Possibilitando que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- 5.8.20.** Manter em funcionamento 24 horas por dia e todos os dias as “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.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.8.21. Em atos e publicações oficiais da entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- 5.8.22. Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- 5.8.23. 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.
- 5.8.24. Garantir a atualização do Portal e das informações ali inseridas sempre que houver alteração da legislação, sob pena de responsabilização.
- 5.8.25. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)

### **5.9.O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR O SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS COM PLATAFORMA WEB E DESKTOP CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**

5.9.1. Permitir acessar através da web ou desktop

#### **5.9.2. ATOS GERAIS**

- 5.9.2.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 5.9.2.2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (comissionados, temporários e efetivos);
- 5.9.2.3. 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;
- 5.9.2.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 5.9.2.5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- 5.9.2.6. 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;
- 5.9.2.7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 5.9.2.8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 5.9.2.9. 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;
- 5.9.2.10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.9.2.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 5.9.2.12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 5.9.2.13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 5.9.2.14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 5.9.2.15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 5.9.2.16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 5.9.2.17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 5.9.2.18. 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;
- 5.9.2.19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 5.9.2.20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 5.9.2.21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 5.9.2.22. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 5.9.2.23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 5.9.2.24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS e Previdência Municipal;
- 5.9.2.25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 5.9.2.26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- 5.9.2.27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- 5.9.2.28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.9.2.29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- 5.9.2.30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 5.9.2.31. 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;
- 5.9.2.32. 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;
- 5.9.2.33. 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;
- 5.9.2.34. 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.
- 5.9.2.35. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 5.9.2.36. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- 5.9.2.37. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- 5.9.2.38. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 5.9.2.39. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED e permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- 5.9.2.40. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário e permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
- 5.9.2.41. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios e a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- 5.9.2.42. Permitir cálculo de margem consignável e impressão de declaração de margem disponível;





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

5.9.2.43. Possuir e permitir a importação de informações do SISOBINET (Sistema de Controle de óbitos)

### **5.9.3. ATO LEGAL E EFETIVIDADE:**

5.9.3.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros) e suas atualizações;

5.9.3.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

5.9.3.3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

5.9.3.4. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

5.9.3.5. Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (tempo atual mais anterior).

### **5.9.4. PPP (PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO)**

5.9.4.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

5.9.4.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

5.9.4.3. 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;

5.9.4.4. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

5.9.4.5. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

5.9.4.6. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

5.9.4.7. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

### **5.9.5. CONCURSO PÚBLICO**

5.9.5.1. 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.

5.9.5.2. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

5.9.5.3. 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.

### **5.9.6. CONTRACHEQUE**

5.9.6.1. 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;

5.9.6.2. Permitir lançamentos de eventuais: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

5.9.6.3. Permitir procedimentos administrativos; permitir agendamento de perícias médicas; permitir visualizar a ficha funcional; permitir visualizar a ficha financeira; permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês; permitir verificar a autenticidade da margem consignável; permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados; permitir o visualizar o histórico de FGTS; permitir consultar faltas; permitir consultar afastamentos; permitir registro de ponto eletrônico; permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador; permitir consulta pública a concursos/processo seletivo; permitir consulta de contribuição previdenciária; permitir alteração cadastral com validações do administrador;

5.9.6.4. Integração direta com o portal transparência, podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

5.9.6.5. Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador e permissão para solicitação de adiantamento de salário; de adiantamento de décimo terceiro

5.9.6.6. Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

5.9.6.7. Permitir avaliação de desempenho;

5.9.6.8. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

### **5.9.7. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO**

5.9.7.1. Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

5.9.7.2. Permitir configurar dia de frequência inicial e final e alteração de horários;

5.9.7.3. Em caso de necessidade e possibilidade, realizar a importação de dados de registro de presença do software Ponto *Secullum* e possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

5.9.7.4. Permitir visualização do contrato de trabalho quando se tratar de servidor temporário (contratado/convocado);



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.9.7.5. Demonstrar os valores recebidos (remuneração) com e sem detalhamento
  - 5.9.7.6. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada; configuração de hora extra, por jornada e por vínculo; configuração de faltas por jornada e vínculo;
  - 5.9.7.7. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
  - 5.9.7.8. Permitir compensação de horas faltas, controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
  - 5.9.7.9. Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito, podendo incluir arquivos de mídia ou documentos a fim de comprovar abono de falta, presença, etc.
  - 5.9.7.10. Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
  - 5.9.7.11. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
  - 5.9.7.12. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
  - 5.9.7.13. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
  - 5.9.7.14. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
  - 5.9.7.15. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
  - 5.9.7.16. Permitir informações sobre o quadro de pessoal ativos e inativos
  - 5.9.7.17. Deverá demonstrar listagem de cargos e salários
  - 5.9.7.18. Demonstrar a relação de servidores cedidos DA e PARA, com ou sem ônus para a Câmara Municipal.
  - 5.9.7.19. Permitir campo de pesquisa por nome, matrícula, vínculo, por cargo, matrícula; por escolha de mês e ano
  - 5.9.7.20. Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;
  - 5.9.7.21. Observar as determinações contidas na Lei n. 13.709/2018 (LGPD)
- 5.10. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR PORTAL LEGISLATIVO COM PLATAFORMA WEB CONFORME EXPECIFICAÇÕES ABAIXO:**
- 5.10.1.1. Plataforma totalmente web (browser), com módulo administrativo disponível para o órgão contratante, com possibilidade de cadastro e anexo dos atos,
  - 5.10.1.2. Disponibilização somente para os usuários do órgão contratante, permitindo o cadastramento dos usuários com níveis de acesso, sem limite de cadastros e com senhas individualizadas, com a verificação dos acessos com identificação do usuário, data, hora e operação realizada, possibilitando a



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

usuários autorizados e cadastrados a alteração de vários documentos simultaneamente

- 5.10.1.3. Possibilitar a abertura os documentos de qualquer dispositivo (Tablet, Smartphone, Computadores e etc).
- 5.10.1.4. Possui 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), permitindo o acesso por meio de todos os navegadores de Internet, nas versões mais recentes.
- 5.10.1.5. Possui banco de dados SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).
- 5.10.1.6. Permitir o controle e o cadastro de todas as leis, possibilitando o de anexo dos documentos pendentes, em andamento e finalizados e manutenção dos já existentes, da legislação.
- 5.10.1.7. 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.
- 5.10.1.8. Permitir a organização dos atos por assunto, conforme o cadastro determinado.
- 5.10.1.9. Permitir a alteração de cadastros de assuntos, autoridades, tipos de atos, publicações, caso solicitado.
- 5.10.1.10. Permitir a consolida e compilação os atos, com visualização original, consolidada e compilada, e vinculação para melhor pesquisa, com a consolidação por meio de dispositivo e visualização dos atos na forma original do texto, na forma consolidada e compilada, com 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.
- 5.10.1.11. Permitir o anexo de diversos tipos de atos, anexo nos atos e aos textos, em forma de tramitação processual, com vinculação de documentos anteriores e referências.
- 5.10.1.12. Permite o vínculo e o relacionamento entre atos, com hyperlink de acesso na visualização do ato na internet (acessar diretamente alterações das leis).
- 5.10.1.13. Permite o vínculo e o relacionamento entre o mesmo tipo de ato e entre tipos de atos diferentes.
- 5.10.1.14. Possibilitar a exportação dos atos legais para os seguintes tipos de arquivos: xlsx e pdf,,e permitir a exportação dos atos legais nos seguintes formatos: texto original, consolidado e compilado.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.10.1.15.** Possuir módulo para a busca dos atos na internet com pesquisa livre e avançada, com o registro geral de palavras e buscar por palavras dentro dos documentos, para acesso ao público, devendo promover melhorias na busca sempre que solicitado pela CONTRATANTE e ainda, disponibilizar para busca, o acesso através de link no site do órgão contratante, com a disponibilização de atos neste módulo on-line, com o módulo administrativo e imediatamente na internet.
- 5.10.1.16.** Permitir ainda, a 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.
- 5.10.1.17.** Permitir a consulta e disponibilização ilimitada de quaisquer documentos oficiais do Município a qualquer cidadão.
- 5.10.1.18.** Emitir relatórios dos arquivos PDF pesquisáveis em modo OCR (reconhecimento óptico de caracteres), emitir relatórios de diversos documentos e atos legislativos: Documentos, Legislação, Projetos e emitir gráficos dos atos, com a permissão para visualizar os relatórios gerados em qualquer um dos de seus módulos, e ainda, permite pesquisar dentro do relatório como localizar conteúdo dentro do relatório, emite intervalo de páginas
- 5.10.1.19.** Permitir a visualização dos anexos dos atos, bem como o relacionamento e a vinculação dos atos que forem relacionados.
- 5.10.1.20.** Permitir 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).
- 5.10.1.21.** Possuir a divisão de Tipos de Documentos da seguinte forma: Indicação; Requerimento; Moção; Decreto; Emenda; Moção de pesar; Ofício; Parecer; Ata; Pauta; Convocação, e outros apresentados pela CONTRANTE desde que devidamente vinculados ao trabalho do Poder Legislativo
- 5.10.1.22.** 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, e outros apresentados pela CONTRATANTE.
- 5.10.1.23.** 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.
- 5.10.1.24.** Possuir a divisão de Tipos de Sessões da seguinte forma: Sessão Ordinária; Sessão Extraordinária; Sessão Solene; Sessão Secreta.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

- 5.10.1.25. Oferece formas de Cadastro, dividido em: Parlamentar; Legislatura; Partidos; Responsabilidades; Setores.
- 5.10.1.26. 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.
- 5.10.1.27. Permitir o bloqueio de inserção de dados em determinado período (data/horário) por usuário específico de determinado pela CONTRATANTE.

### **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1 Entende-se por Treinamento:** Aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização dos softwares que são objetos da presente licitação.

**6.2 Entende-se por Suporte Técnico:** Instalação e configuração dos softwares administrativos objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização dos softwares, bem como correções de erros de funcionamento dos mesmos, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, sem qualquer custo adicional para a licitante.

**6.3 Entende-se por Atualizações:** Adequação dos softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessário, alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

**6.4 Entende-se por Conversão de dados pré-existent:** a migração dos dados existentes nos softwares em uso para os softwares recém locados, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

**6.5 Entende-se por Implantação:** a carga dos dados, a instalação e disponibilização dos softwares nos servidores e estações de trabalho disponíveis na Câmara e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema.

**6.6** A execução dos serviços deverá seguir a seguinte ordem:

**6.7** Implantação de Sistemas e treinamento dos servidores, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da ordem de início de serviços;

**6.7.1** Conversão de Base de Dados (se necessário).

**6.7.2** Implantação e Adaptações dos Sistemas.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

**6.7.3** Treinamento de Pessoal, este deverá ser executado no primeiro mês de implantação dos sistemas.

**6.8** Toda despesa relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos técnicos que irão executar os serviços e treinamentos na cidade de Sidrolândia-MS, serão por conta da **CONTRATADA**.

**6.9** As despesas relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos servidores municipais da **CONTRATANTE**, que por ventura farão treinamento na sede da **CONTRATADA** será por conta da **CONTRATANTE**.

**6.10** A **CONTRATANTE** rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela **CONTRATADA** de imediato, sem qualquer ônus adicional a **CONTRATANTE**.

**6.11** A desobediência no cumprimento do prazo de execução dos serviços, estipulado neste **CONTRATO** acarretará à **CONTRATADA** as sanções estabelecidas no **CONTRATO**, no que couber.

**6.12** Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

### **7. DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**7.1.** O regime de execução do **CONTRATO** se dará da seguinte forma:

**7.1.1.** Orientação verbal, e-mail, telefone e on-line, prestação serviço “in loco”;

### **8. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**8.1.** O prazo proposto para a execução do objeto é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, o qual poderá, a critério da Câmara Municipal, ser prorrogado conforme permitir a legislação, ou rescindido em comum acordo ou unilateralmente com justificativa plausível.

**8.2.** Como trata-se de assunto complexo onde vincula a otimização e aperfeiçoamento dos serviços Administrativos e de controle interno, que envolve fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS, como todo o procedimento de acompanhamento do seu desenvolvimento na instalação, trata-se desta forma de uma prestação de serviços especializada, e para tanto a administração poderá prorrogar a contratação se entender necessário sua necessidade, demonstrando a confiança nos serviços já prestados.



## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **9. RESULTADOS ESPERADOS:**

9.1. Como a Prestação de Serviços será efetuada por todos os meios de comunicação disponível na Câmara Municipal e inclusive visitas in loco, e para atendimento a todo e qualquer servidor dessa casa, entendemos que não há como se mensurar a quantidade de atendimentos que será feito diariamente.

### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. As despesas correrão à custa da seguinte dotação orçamentária:

1.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
01.	-PODER LEGISLATIVO
01.01.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
01.01.01.	-CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
01.	-LEGISLATIVA
01.031.	-AÇÃO LEGISLATIVA
01.031.1000	-PROCESSO LEGISLATIVO
01.031.1000.2001.0000	-MANUTENÇÃO E CUSTEIO ADMIN. CÂMARA MUNICIPAL
01.031.1000.2001.3.3.90.39.00	-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

11.2. E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

### **12. FORMA DE PAGAMENTO OU CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

12.2. Os pagamentos serão em parcelas mensais, com a emissão e entrega de relatórios de visitas e, emissão da Nota Fiscal até o dia 20 de cada mês em 12 (doze) parcelas mensais.

### **13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

13.1. A solução proposta é a contratação de empresa no ramo pertinente para a prestação de serviços de Consultoria Técnica Especializada em Gestão Pública Administrativa e Controle Interno, mediante processo licitatório, na modalidade, TOMADA DE PREÇOS, TOMADA DE PREÇOS, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **14. DA ESTIMATIVAS DE CUSTO:**

14.1 A Resolução nº 88, de 03 de Outubro de 2018, que “Dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências”, em seu Anexo VI, assim estabelece:

## **2. CONTROLE POSTERIOR - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ADMINISTRATIVO**

### **2.1 CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE**





## **Câmara Municipal de Sidrolândia Estado de Mato Grosso do Sul**

### **B) DOCUMENTOS:**

(...)

2. Indicação do objeto e do valor estimado, **acompanhado da pesquisa de mercado, contemplando no mínimo três cotações, salvo limitação de mercado devidamente justificada;**

(...)

**14.2.** Por tratar de serviços técnicos especializados aonde não temos como dimensionar a quantidade de determinados serviços a serem executados, tais como: prestação de serviços de contratação de empresa especializada de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software integrado de gestão pública (web e desktop) incluindo suporte técnico e manutenção, abrangendo a implantação, migração de dados, customização, parametrização e treinamento, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Sidrolândia/MS,, dentre outros, relacionados a área objeto da contratação, foi efetuada cotação por preço global mês, em decorrência da especificidade dos serviços contratados que diferentemente nos casos de obras e serviços de engenharia é possível quantificar os itens a serem licitados.

**14.2.** Deverão ser consultadas possíveis licitantes para compor a análise de custos.

**14.3.** O preço é deve ser totalmente conivente com o valor praticado no mercado, e propostos por licitantes do ramo pertinente.

---

### **15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO:**

**15.1.** Secretaria de Administração Geral.

Sidrolândia-MS, 04 de Março de 2021.

**GERCY CLEIDE OLIVEIRA REZENDE MARIN**  
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



**Câmara Municipal de Sidrolândia  
Estado de Mato Grosso do Sul**

ANEXO VII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇO N.º 001/2021

PROCESSO N.º 001./2021

A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ R.G sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica da Câmara Municipal de Xxx/MS, bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas.

Declaramos que a Empresa proponente pôde ter livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

..... – MS, de de 2021

---

Presidente da Licitação

(Este anexo deve ser feito em papel timbrado da Câmara)