



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## EDITAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 039/2016  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2016  
TIPO: Menor Preço.

### 1 - Preâmbulo

1.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI através de sua Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Sete de Setembro, 3359, Amambai-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, pela presente convida Vossa Senhoria a participar do presente certame licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/2002 e pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

A sessão de processamento do Pregão acontecerá na sala de reuniões em sessão pública no dia **06 DE JANEIRO DE 2017 ÀS 10:00 HORAS**, na sala de Licitações, situada na Rua 7 de Setembro, 3359, Centro, Amambai (MS), CEP: 79.990-000.

### 2. Objeto da Licitação

2.1. O objeto da presente licitação é a seleção de empresa, pelo critério do menor preço, **PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARES NOS SISTEMAS DE: SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, CONTABILIDADE PUBLICA E FINANCEIRO; SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; SOFTWARE INTEGRADO DE COMPRAS; SOFTWARE INTEGRADO DE LICITAÇÃO; SOFTWARE INTEGRADO DE ALMOXARIFADO; SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO; SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSMISSÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS INTEGRADO; SOFTWARE BRASIL TRANSPARENTE VIA WEB (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009); E SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO-WEB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS COM SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS.**

2.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão-de-obra necessários para a execução dos serviços.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**2.3.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

**2.4.** Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência – Anexo I, que faz parte do presente Edital.

### **3. Das Condições de Participação**

**3.1** Poderão apresentar proposta às Empresas individuais ou sociais especializadas no ramo pertinente ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas no Edital.

**3.2** As licitantes que optarem por comprovar o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

**3.2.1.** Quando se tratar de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte o licitante deverá apresentar a declaração (**modelo Anexo IV**), firmada pelo representante legal, de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/06, acompanhada da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL sede da licitante.

**3.2.2** O descumprimento da Lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões ME ou EPP e não apresentando a declaração, juntamente com a Certidão supra citada, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a comissão, de estender os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame.

**3.3.** Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários do Município de Amambai.

**3.4 .** Não será aceita documentação remetida via fac-símile.

**3.5.** Se a empresa enviar representante que não seja sócio, faz-se necessário o credenciamento por procuração por instrumento público, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos, inclusive, os de firmar compromissos, transigir, desistir e confessar na efetiva representação em todos os termos da presente licitação.

**3.5.1.** Só terão direito de usar a palavra, rubricar, ter acesso à documentação e às propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão de Licitação.



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

### 4. Da Forma de Preenchimento Externo dos Envelopes

4.1 A documentação exigida para proposta de preços e declaração de habilitação será apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, em envelopes opacos, timbrados ou com o carimbo do CNPJ, lacrados e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE “I” – PROPOSTA DE PREÇOS**

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

**ENVELOPE “II” – HABILITAÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS

PREGÃO PRESENCIAL Nº01/2016

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

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

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

### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a Proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo pela representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**5.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**5.2.1.** No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer no local, deverá comprovar a condição por meio da apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.2.2.** Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (sugestão de modelo – anexo IV), acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, ou seja, ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado.

**5.3.** Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

**5.4.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação e apresentar a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo anexo III), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**5.4.1.** A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes (Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes “I” e “II”), a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei n. 123/06.

**5.4.2.** O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada.

**5.4.3.** O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciado as extensões “ME” ou “EPP”, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar n. 123/06 aplicáveis ao presente certame;

**5.4.4.** A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

**5.4.5.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123 caracteriza o crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

**5.5.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**5.6.** Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

5.7. A não apresentação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

5.8 O credenciamento deverá ser efetuado no prazo necessário à sua devida conclusão.

### 6. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

5.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das licitantes proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento das declarações conforme modelos sugeridos nos anexos:

- **Anexo II:** Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- **Anexo III:** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso;
- **Anexo VII:** Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração pública.
- **Anexo XI:** Carta de Credenciamento.

6.2. Os documentos constantes dos anexos II, III, VII e XI deverão estar fora dos envelopes I e II e deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão.

6.3. Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro poderá ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro;

6.4. Após o Pregoeiro declarar encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro poderá ser recebido;

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



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

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

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

**6.8.** A participação na licitação importa total e restrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

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

**7.1.** O licitante deverá apresentar a proposta através do formulário denominado “**ANEXO I – PROPOSTA**”, no envelope “I”, em uma via, sem emendas ou rasuras, datilografada ou impressa por processo eletrônico, devidamente datada e assinada pelo representante legal, contendo ainda obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) Nome, endereço completo com o nº do CNPJ ou carimbo padronizado, telefone e fax atualizados, para facilitar possíveis contatos.
- b) Número do Pregão e assinatura do representante legal da empresa.
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constante do **Anexo I**, do Edital.
- d) **O valor GLOBAL para a prestação dos serviços**, sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo (nos preços deverão estar incluídos todos os tributos incidentes), devendo ser apresentado de conformidade com o previsto na proposta de preços, de conformidade com a Planilha Orçamentária Oficial, que faz parte dos Anexos do presente Edital.
- e) Prazo de validade das propostas, que não poderão ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso de prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

f) Data e assinatura do proponente.

7.2. Serão desclassificadas, ainda, as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como, aquelas que apresentarem preços excessivos.

7.3. Será considerada de preço excessivo a proposta final que apresentar valor superior ao orçado para a prestação de serviço, constante do Termo de Referência.

### 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aqueles que estiverem em desacordo.

8.2. O Pregoeiro classificará a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL PARA A PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS** e as que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais.

8.3. Se não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas nas condições do item acima o Pregoeiro classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

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

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





## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**8.6.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, constante do termo de referência.

**8.7.** No certame será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**8.7.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**8.7.2.** Para efeito do disposto no subitem 8.7.1, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.7.2.1.** A microempresa ou empresa pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicada em seu favor o objeto licitado.

**8.7.2.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.7.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.7.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.7.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**8.7.2.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.7.2.5.** As regras estabelecidas no subitem 8.7.2 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.7.2.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**8.8.** Quando houver discrepância:

**8.8.1.** Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigidos.

**8.8.2.** Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

**8.8.3.** Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerão os da proposta, exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

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



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**8.9.1.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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

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

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

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

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

**9.1.** O licitante deverá apresentar o envelope II, para fins de habilitação, contendo cópias dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio ou por servidor do Departamento Municipal de Licitações.

**9.2.** A falta de quaisquer dos documentos relacionados no item 9 implicará na inabilitação da(o) licitante.

**9.3.** Para **habilitação jurídica** as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

- 9.3.1.** Contrato social ou estatuto e suas respectivas alterações;
- 9.3.2.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 9.3.3.** Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;
- 9.3.4.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.3.5.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 9.3.6.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- 9.3.7.** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 9.3.8.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 9.4.** A fim de demonstrar a **regularidade fiscal e trabalhista** as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:
- 9.4.1.** Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia (FGTS);
- 9.4.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 9.4.3.** Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual da sede da empresa licitante;
- 9.4.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa, SENDO ESTA DE FORMA GERAL, ALCANÇANDO TODOS OS TRIBUTOS DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL;



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

9.4.5. Declaração de que não emprega menores de dezoito (18) anos em trabalho noturno e menores de dezesseis (16) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos;

9.4.6. Certidão negativa de débitos junto à Justiça do Trabalho, emitida pelo TST;

9.5. Para fins de qualificação econômico-financeira as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:

9.5.1. Certidão negativa de falência e de concordata emitida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante;

9.5.2. Balanço patrimonial exigível na forma da lei;

9.5.3. Demonstrativo de capacidade econômico-financeira, mediante comprovação através dos índices previstos nas fórmulas seguintes:

**a) De Liquidez Geral**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à longo prazo}} > 1,00$$

**b) De Liquidez Corrente**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

**c) Grau de Endividamento Total**

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à longo prazo}}{\text{Ativo Total}} < 0,50$$

9.6. Para fins de **qualificação técnica** as licitantes deverão apresentar cópia dos seguintes documentos:



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**9.6.1.** Declaração do licitante de que têm em disponibilidade todo o equipamento, instalações e pessoal técnico especializado necessário e essencial para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo relacioná-los.

9.6.2. Atestado de Visita, emitido por servidor indicado pela Câmara Municipal de Amambai, informando que o representante da licitante, seja ele responsável técnico ou não, tomou conhecimento integralmente das condições e informações que envolvam a execução dos serviços.

**9.6.2.1. As Visitas Técnicas poderão ser realizadas entre os dias 03/01/2017 e 04/01/2017, excetuando-se o sábado, o domingo e os feriados por ventura existentes, das 07:00 horas às 11:30 horas,** juntamente com representante da Câmara, que será disponibilizado para acompanhar os representantes das empresas aos locais indicados, momento no qual serão prestadas todas as informações que se fizerem necessárias e tiradas todas as dúvidas acerca da execução do objeto do futuro contrato.

**9.6.2.2.** O prazo destacado para realização da visita técnica fundamenta-se considerando tempo hábil para eventual impugnação em relação a aspectos constatados durante a visita pelos licitantes.

**9.6.2.3.** A visita deverá ser agendada pelo telefone (67) 3481-1551, na Câmara Municipal de Amambai.

**9.6.3** Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contratante do serviço, que contemple o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

### **9.8. Disposições gerais da habilitação**

**9.8.1.** Os documentos apresentados pelo licitante por ocasião do credenciamento, não precisam ser repetidos no envelope de documentos.

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

**9.8.3.** Não será aceita documentação com cópia via fac-símile.

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

**9.8.5.** No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.8.5.1.** As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital;

**9.8.5.2.** Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica estarão automaticamente inabilitadas.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

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

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

**10.1.** Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, até o segundo dia anterior à abertura das propostas, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente, devendo neste caso ser observada subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, artigo 41 e seus parágrafos.

**10.1.1.** Deverá protocolizar o pedido no Setor de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI, no horário de expediente das 07h00min as 11h30min, de segunda à sexta-feira, na Rua 7 SETEMBRO, nº. 3359, CENTRO, na cidade de AMAMBAI-MS.

**10.2.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

**10.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a modificação interfira diretamente na formulação da proposta.

**10.3.1.** A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.





# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

### **11. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Ao final da sessão, depois de declarada vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese de suas alegações, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.1.1.** Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decidido em impugnação ao Instrumento Convocatório.

**11.1.2.** Acolhidas às razões recursais pelo Pregoeiro este retornará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.

**11.1.3.** Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado a Autoridade Superior, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**11.2.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**11.8.** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

**11.9.** Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48(quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

**11.10.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto desta licitação, o presidente poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido CONTRATADA.

### **12. DO CONTRATO, PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**12.1.** A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI firmará Contrato Administrativo de prestação de serviços, com a licitante vencedora, observando-se as condições do Edital, as condições que constam da Minuta do Contrato constante do Anexo X, deste edital e as observações da Lei n. 8.666/93.

**12.2.** Homologada a licitação a empresa vencedora fica obrigada a assinar o contrato no prazo de 03 dias úteis a contar de sua convocação.

**12.3.** A contratada fica obrigada a aceitar, pelos mesmos preços e mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**12.4.** As alterações do valor do contrato decorrente de modificações dos quantitativos previstos serão formalizadas mediante a lavratura de termo de aditamento.

**12.5.** A contratação terá vigência durante o período de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato.



## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

**12.6.** O contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, até o limite previsto na lei 8.666/93, art. 57.

**12.7.** O contrato somente poderá ter seus valores reajustados a cada 12 meses, por meio da variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC.

### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

**13.2.** A contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura do contrato, para adequar-se de forma necessária para a execução dos serviços, de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**13.3.** O início da execução dos serviços deverá ser precedido da Ordem de Início de Serviços, de responsabilidade da Câmara Municipal de Amambai, que será emitida após a transcorrência do prazo estabelecido no subitem anterior.

**13.4.** A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em 5 (cinco) dias após a Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Câmara Municipal de Amambai.

**13.5.** Os serviços deverão ser executados de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I Edital.

### **14. DAS FORMAS DE RESCISÃO E MULTAS:**

**14.1.** A rescisão do contrato poderá ser:

**14.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

**14.1.2.** Amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

**14.1.3.** Judicial, nos termos da legislação.



## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

**14.2.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

**14.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**14.4.** A multa será descontada dos pagamentos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**14.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Câmara Municipal de Amambai poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**14.5.1.** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

**14.5.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**14.5.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.6.** Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

**14.7.** A Câmara Municipal de Amambai, no caso de infração contratual, poderá aplicar juntamente com a sanção pecuniária, as outras espécies de penalidades previstas neste edital.

#### **15. Das dotações orçamentárias:**

**15.1.** As despesas decorrentes deste contratação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

**01 – Câmara Municipal**

**01.01. Câmara Municipal**

**01.031.001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal**

**33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

#### **16. Da legislação aplicável:**

O presente contrato reger-se-á pelo, Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão aos interessados quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, no Setor de Licitações situado na Rua 7 Setembro, nº 3359, Centro, em horário de expediente das 7:00 as 11:30, de segunda à sexta-feira.

**17.2.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

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

**17.4.** O Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação poderá promover as diligências necessárias para complementar à instrução do processo, conforme lhe faculta o § 3º, do artigo 43, da Lei 8.666/93.

**17.5.** A participação nesta licitação implica aceitação plena das normas constantes deste instrumento.

**18.** Complementam este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo Referência;

Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo da Proposta de Preços

Anexo V – Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo VI – Modelo de aceite do teor do Edital;

Anexo VII – Modelo de Declaração de fatos impeditivos

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

Anexo IX - Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar

Anexo X – Minuta de Contrato;

Anexo XI – Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo XII - Recibo de Retirada Do Edital



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

AMAMBAI - MS, 23 de dezembro de 2016.

---

**Anilson de Rodrigues de Souza**  
**Presidente**



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1** - O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para locação de uso de licenças de softwares por tempo determinado de soluções (softwares) para a gestão pública Municipal, compreendendo conversão da base de dados anterior no prazo máximo de 20 dias, implantação dos módulos, treinamento para operacionalização e consultoria e manutenção técnica.

##### 2. FINALIDADES

**2.1** - A implantação de soluções informatizadas de gestão pública na CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional do município nas áreas administrativa, fiscal, financeira, bem como, buscar a estabilidade macroeconômica, por meio de um equilíbrio fiscal auto-sustentado, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público municipal.

Os programas de gestão pública têm como propósito oferecer instrumentos à administração municipal para:

1. Realizar uma gestão integrada das várias atividades da administração municipal;
2. Colocar à disposição do público as informações e instrumentos necessários para o controle efetivo da sociedade em todas as ações relativas à gestão municipal.
3. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucionais destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa e fiscal do município. De forma específica, o Sistema está dirigido a:
4. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos.
5. Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
6. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno do município;

Nesse sentido, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, a Câmara Municipal de AMAMBAI/MS, incluiu em seu projeto o fornecimento de licenças de uso de soluções informatizadas (programas) de gestão pública.

##### 3. DO OBJETO

**3.1** – Contratação de empresa especializada para locação de uso de licenças de softwares com atendimento técnico especializado dos seguintes módulos:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

- A. SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, CONTABILIDADE PUBLICA E FINANCEIRO;**
- B. SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;**
- C. SOFTWARE INTEGRADO DE COMPRAS;**
- D. SOFTWARE INTEGRADO DE LICITAÇÃO;**
- E. SOFTWARE INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;**
- F. SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;**
- G. SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSMISSÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS INTEGRADO;**
- H. SOFTWARE BRASIL TRANSPARENTE VIA WEB (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009);**
- I. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO-WEB**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, CONTABILIDADE PUBLICA E FINANCEIRO;</b>
<b>A.1</b>	Registro, impressão e consulta de Orçamento do Exercício (LOA) e Controle de Decretos de Créditos Orçamentários;
<b>A.2</b>	Registro, impressão e consulta de Empenhos, vinculados aos processos trazendo itens da requisição ou da licitação, controlando saldo do contrato;
<b>A.3</b>	Registro, impressão e consulta de Pagamentos Orçamentário e Extra Orçamentário com impressão de cheques;
<b>A.4</b>	Registro, impressão e consulta Receita Extra Orçamentário;
<b>A.5</b>	Registro, impressão e consulta Contas Correntes;
<b>A.6</b>	Conciliação bancaria integrada com os documentos financeiros lançados nas ordens de pagamento, agrupando por número de documentos;
<b>A.7</b>	Relatórios Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MS Nº 001/95 ANEXO V, obedecendo os modelos dos Anexos da Lei n.º 4.320/64 e os do Setor de Controle Interno sendo as peças do Balancete Mensais e Prestações de contas anuais conforme relatórios discriminados abaixo: a) - Ficha de Informações Secundárias: Anexo XI; b) - Balancete Financeiro; c) - Termo de Conferência de Caixa; d) - Conciliações Bancárias; e) - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; f) - Relação da Despesas empenhadas e não pagas no exercício, separadas mês a mês; g) - Relação ordenada de todas as Notas de Empenho emitidas no mês, contendo: número, data, programa de trabalho, elemento de despesa, valor e credor respectivo; h) - Relação ordenada das Notas de Anulação de Empenho emitidas no mês, contendo o número e a data das mesmas e das Notas de Empenho anuladas; i) - Relação ordenada de todas as Notas de Pagamento emitidas no mês, contendo: o número e data do empenho a que se refere, o programa de trabalho, o credor respectivo e o valor devidamente pago; <b>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS</b> j) - Ficha de informações Secundárias: Anexo XI; l) - Relatório de Atividades, destacando-se os objetivos propostos no orçamento e os alcançados;





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

	m) - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; n) - Balanço Financeiro; o) - Balanço Patrimonial; p) - Demonstração das Variações Patrimoniais; q) - Demonstração da Dívida Flutuante; r) - Termo de Verificação de Bens ou Termo de Inventário; s) - Relação de Restos a Pagar Quando Houver;
<b>A.8</b>	Exportação de arquivos das informações para consolidação do orçamento geral via arquivo de texto;
<b>A.9</b>	Log. de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema;
<b>A.10</b>	Prestação de contas de adiantamentos e verbas indenizatórias;
<b>A.11</b>	Exclusão de empenho, dentro do mês de execução, incluindo um novo empenho com o mesmo numero, atualizando automaticamente todos os anexos referente a despesa orçamentária;
<b>A.12</b>	Atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária;
<b>A.13</b>	Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
<b>A.14</b>	Registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão;
<b>A.15</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora especifica.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;</b>
<b>B.1</b>	Cadastro de Pessoal integrado com todos os softwares;
<b>B.2</b>	Cadastro de Contratos;
<b>B.3</b>	Lançamento de proventos e Descontos;
<b>B.4</b>	Calculo de Folha de Normal, Folha de Férias, Folha de 13º Salário;
<b>B.5</b>	Calculo de Rescisão Contratual;
<b>B.6</b>	Calculo Previdenciário do Patronal e do Segurado;
<b>B.7</b>	Impressão de Relatórios de Holerites, Relatório do Resumo da folha, Relatórios de Dados Cadastrais, Relatórios de Movimentações, Relatórios Previdenciário (INSS e Previdência Própria);
<b>B.8</b>	Controle de Pensões;
<b>B.9</b>	Controle de Consignações em Folha de pagamento (Empréstimos);
<b>B.10</b>	Folha de Frequência;
<b>B.11</b>	Controle Cargos Classe e Níveis (Cadastro de cargo, aumento de salário, numero de vagas, Controle de Leis de Criação, e alteração dos Cargos);
<b>B.12</b>	Cadastro de Concursos Públicos;
	Log. de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema;
<b>B.14</b>	Geração de arquivo para Pagamento em Banco;
<b>B.15</b>	Geração de Arquivos para SEFIP, RAIS e DIRF;
<b>B.13</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante e copia no servidor diariamente, configurado em hora especifica;



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

<b>B.14</b>	Atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária;
<b>B.15</b>	Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
<b>B.16</b>	Registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão;
<b>B.17</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.

ITEM	DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE COMPRAS
<b>C.1</b>	Registro, impressão e consulta Cotação de Preço global ou item a item, exportação de envio de cotação em formato semelhante a Excel, Word ou PDF;
<b>C.2</b>	Mapas de Apuração e Comparativo dos vencedores da Cotação;
<b>C.3</b>	Emissão de ordem de compra e ordem de serviço;
<b>C.4</b>	Controle de valores por fornecedor e por período;
<b>C.5</b>	Consulta e registro de solicitação de dotação na cotação em tempo real com a contabilidade;
<b>C.6</b>	Atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária;
<b>C.7</b>	Log. de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema;
<b>C.8</b>	Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
<b>C.9</b>	Registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão;
<b>C.10</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.

ITEM	DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE LICITAÇÃO;
<b>D.1</b>	Registro, impressão e consulta de Licitações modalidade Convite, Tomada de Preço, Pregão Presencial, Concorrência;
<b>D.2</b>	Impressão de relatórios exportando através de mala direta para sistema Word de fácil edição;
<b>D.3</b>	Impressão de Relatórios conforme lei 8.666 e demais legislações vigentes, conforme modelos abaixo: Solicitação de Existência de Saldo de Dotações, Verificação de Saldo, Solicitação de Abertura de licitação, Autorização de Abertura, Edital, Parecer da Comissão de Licitação, Solicitação de Parecer Jurídico sobre o Edital, Parecer Jurídico sobre o Edital, Aviso de Licitação, Envio de Protocolo de Recibo de Concorrentes da Licitação, Anexos dos Editais (Anexo I da proposta, Anexo II, Declaração de Fatos Supervenientes, Anexo III Declaração de Observância ao Art. 7, Inciso XXXIII, DA Carta Magna, Anexo IV Declaração de Enquadramento como Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Mapa Comparativo, Mapa de Apuração, Parecer Jurídico Final, Autorização para empenho, Autorização para execução de Serviços, Ordem de Fornecimento, Extrato de Contrato, Relação de Licitações Abertas, Relação de Licitações Homologadas, Julgamento de Propostas;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

<b>D.4</b>	Controle de saldo de licitação;
<b>D.5</b>	Exportação de arquivos para preenchimento de propostas e modulo para fornecedores da Câmara, limitando o preenchimento somente de valores e marca em formato específico para que não seja possível manipulação;
<b>D.6</b>	Importação de arquivos de propostas emitido pelos fornecedores;
<b>D.7</b>	Na modalidade Pregão fazer a desclassificação automática de fornecedores com proposta 10% acima da melhor proposta, podendo convidar fornecedores desclassificados;
<b>D.8</b>	Na modalidade pregão apresentar mensagem de empate ficto para micro e pequenas empresa quando houver. Conforme lei complementar 123/2006;
	Log. de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema;
<b>D.9</b>	Na modalidade pregão quando desproclamar vencedor por amostra colocar mensagem de motivo;
<b>D.10</b>	Na Modalidade Pregão fornecedor por não estar habilitado, desproclamar todos os itens do mesmo pegando automaticamente o segundo menor preço;
<b>D.11</b>	Ata de Pregão com registro de todos os eventos ocorridos durante o processo;
<b>D.12</b>	Atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária;
<b>D.13</b>	Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
<b>D.14</b>	Registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão;
<b>D.15</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;</b>
<b>E.1</b>	Controle de Entrada de Produtos;
<b>E.2</b>	Controle de Saída de Produtos;
<b>E.3</b>	Controle de Estoque;
<b>E.4</b>	Relatórios Gerenciais para almoxarifado;
<b>E.5</b>	Log. de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema;
<b>E.6</b>	Atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária;
<b>E.7</b>	Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
<b>E.8</b>	Registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão;
<b>E.9</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e copia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;</b>
-------------	---



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

<b>F.1</b>	Cadastro de bens, vinculado ao software de contabilidade trazendo o número do empenho;
<b>F.2</b>	Transferências de um único bem de localização ou de vários bens;
<b>F.3</b>	Depreciação automática por percentual na abertura do exercício seguinte, ou depreciação de vários bens a qualquer momento por percentual, podendo ainda fazer a depreciação por valor de um único bem;
<b>F.4</b>	Cadastro de responsáveis e corresponsáveis por setor;
<b>F.5</b>	Termo de responsabilidade com assinatura do responsável e corresponsáveis;
<b>F.6</b>	Livro de inventario, com filtro para imóvel ou móvel, veículos; ordenados por código de bem, código de plaqueta ou descrição;
<b>F.7</b>	Relação de bens por nota fiscal e fornecedor;
<b>F.8</b>	Cópia de bens com intervalo de plaquetas ou quantidade;
<b>F.9</b>	Controle de bens cedidos ou recebidos em comodato;
<b>F.10</b>	Relatórios termo de cedência recebido ou cedido em comodato;
<b>F.11</b>	Controle de baixa de bens;
<b>F.12</b>	Log. de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema;
<b>F.13</b>	Atendimento via CHAT (online), com Canal do cliente com o setor de atendimento ao cliente, Controle de Atendimentos, por protocolos e até mesmo data e hora, Software que via Web, que rode no navegador que a entidade julgar necessária;
<b>F.14</b>	Atendimento Remoto, Forma de suporte remoto usando ferramentas de licença free, Sistema de suporte Remoto junto ao sistema sem que o usuário tenha que instalar aplicativos limitando acesso somente com autorização não deixando assim a máquina vulnerável;
<b>F.15</b>	Registro de ocorrências e controle de chamadas ou pedidos de melhorias via web com workflow dos processos e registrando dia hora e prazo de conclusão;
<b>F.16</b>	Backup automático com envio para a empresa licitante vencedora e cópia no servidor da Câmara diariamente, configurado em hora específica.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO- SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSMISSÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS INTEGRADO;</b>
<b>G.1</b>	Modulo específico para Exportação de Dados do Sicom que se refere apresentação por meio eletrônico, das contas de gestão (Balancetes) e das licitações e contratos SICOM conforme Á RESOLUÇÃO NORMATIVA TC/MS N° 066, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009 e Anexo I - LAYOUT DOS ARQUIVOS - PPA / LOA, Anexo II - LAYOUT DOS ARQUIVOS DO BALANCETE CONTÁBIL, Anexo III - PLANO DE CONTAS DE RECEITAS - 2.010, Anexo IV - DESPESAS - 2.010, Anexo V - FONTES DE RECURSOS - 2.010 E Anexo VI - MANUAL DE ACESSO PARA ENVIO DE DADOS AO SICOM, possibilitando abrir e editar XML para envio;
<b>G.2</b>	Remessa eletrônica de dados conforme RESOLUÇÃO NORMATIVA TC/MS N° 067, de 3 de março de 2010, nos padrões da Orientação técnica PARA Sistema Informatizado de Controle de Atos de Pessoal – SICAP seguindo a Orientação Técnica aos Jurisdicionados N° 02 de 17 de Março de 2010 e INSTRUÇÃO NORMATIVA TC/MS N° 015/2000 DE 09 DE AGOSTO DE 2000;
<b>G.3</b>	Relatório e Apresentação de Dados Eletronicamente conforme Lei de Responsabilidade Fiscal - Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal, Lei complementar n° 101, de 4 de maio de 2000.
<b>G.4</b>	Exportação de arquivos para MANAD (Receita Federal);
<b>G.5</b>	Exportação de dados para LRF, Balanço Geral (B.G)



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

ITEM	DESCRIÇÃO- SOFTWARE BRASIL TRANSPARENTE VIA WEB (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009);
H.1	Permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, solicite informações junto a Câmara Municipal;
H.2	Cadastro de Solicitante;
H.3	Registro de Solicitação;
H.4	Consultar Solicitação;
H.5	Registrar Recursos ou Reclamações;
H.6	Consultar Recursos ou Reclamações;
H.7	Resposta da solicitação por e-mail;
H.8	Log de acesso ao responsável por responder as solicitações;
H.9	Detalhe das solicitações (data do pedido, prazo, protocolo, solicitante);
H.10	Opção de Resposta;
H.11	Histórico de Solicitações;
H.12	Log de operações de usuários de todas as atividades para realização de auditorias no sistema.

ITEM	DESCRIÇÃO- SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO-WEB
I.1	Permitir cadastro estrutura administrativa do ente;
I.2	Permitir a utilização do sistema via Web Browser;
I.3	Possuir rotina de integração com sistemas contábeis;
I.4	Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora;
I.5	Disponibilizar do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
I.6	Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral;
I.7	Permitir a emissão do relatório Circunstanciado Parecer de Balanço;
I.8	Permitir Cadastro de Verificações. (Checklist);
I.9	Permitir execução de Auditorias com base em Checklist;
I.10	Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
I.11	Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
I.12	Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
I.13	Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração;
I.14	Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin;
I.15	Possuir Banco de dados multiexercício e multientidades;
I.16	Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux;
I.17	Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos, dirigidos a setores e servidores específicos;
I.18	Permitir o agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

	dos mesmos;
<b>I.19</b>	Permitir que servidores aos quais é dirigido o questionário possam anexar relatórios que justifiquem suas respostas;
<b>I.20</b>	Permitir cadastrar e enviar notificações por e-mail ao Prefeito, ao Tribunal de Contas ou outros endereços eletrônicos informados;
<b>I.21</b>	Permitir ao responsável pelo Controle Interno que atribua pareceres individuais por resposta e também um parecer final sobre o questionário;
<b>I.22</b>	Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento e controle, tais como: Checklist, Agendas, Lançamentos.

#### **4. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura.

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

6.1 O serviço será executado no Município de AMAMBAI/MS.

#### **7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. Os pagamentos dos serviços executados de acordo com o Termo de Referência serão pagos em 12 (doze) parcelas.

7.2 Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela Fornecedora Classificada, de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais e com a seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o Estado, Município e União.

#### **8. SANÇÕES**

8.1. Conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002 e pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações, e aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

**ANEXO II**

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

***DECLARAÇÃO***

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de AMAMBAI que atende a todas as condições de habilitação no Edital de Pregão Presencial nº 001/2016.

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

**ANEXO III**

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

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

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_ e de CPF n° \_\_\_\_\_

DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial n°001/2016, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de Janeiro de 2006.

(localidade)\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_de 2016.

-----  
(Representante Legal)

-----  
(Contador ou Técnico Contábil)  
Carimbo CRC

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





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO 001/2016	TIPO MENOR PREÇO	
Proponente:				
Endereço:				
Cidade:			Estado:	
Telefone:		Fax:		E-mail:
Especificações	Und	Qtde	Preço Unitário Mensal	Preço Total
CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NOS SISTEMAS DE: SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, CONTABILIDADE PUBLICA E FINANCEIRO; SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;; SOFTWARE INTEGRADO DE COMPRAS; SOFTWARE INTEGRADO DE LICITAÇÃO; SOFTWARE INTEGRADO DE ALMOXARIFADO; SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO; SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSMISSÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS INTEGRADO; SOFTWARE BRASIL TRANSPARENTE VIA WEB (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009 E SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO-WEB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS COM SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS	Mês	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				
Dados Bancários: Nome do Banco: ... Agência: ... Conta Corrente: ....				
Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias.  ....., _____, _____ DE 2016.  _____ CARIMBO E ASSINATURA Responsável Legal		CARIMBO CNPJ		



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO V

### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que em cumprimento ao Edital de Tomada de Preço N.º 001/2016, Tipo Menor Preço, que a empresa \_\_\_\_\_, através de seu técnico e/ou \_\_\_\_\_ representante, Sr. \_\_\_\_\_,

visitou e tomou conhecimento da Sistemática de Trabalho e equipamentos, conforme o objeto do edital acima especificado.

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.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Licitação

\_\_\_\_\_  
Empresa:  
Representante Legal:



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO VI

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

### *DECLARAÇÃO*

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO VII

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

## DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, que não haver fatos impeditivos quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO VIII

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

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

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ ou CPF n°  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declaro a estrita observância ao Princípio  
Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual  
revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação  
do Pregão Presencial n° 001/2016, como a rescisão do Contrato Administrativo que  
venha a firmar com a Câmara Municipal de AMAMBAI.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO IX

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

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nome empresarial do licitante), inscrita no CNPJ sob o n°:  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da  
Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF/MF  
\_\_\_\_\_, para fins do presente processo licitatório, e em atenção a  
vedação prevista no artigo 7º do Decreto n° 7.203, de 4 de junho de 2010, declara, sob  
as penas da lei, que não haverá prestação de serviço, na execução do contrato, de  
cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou  
afinidade, até o terceiro grau, de servidor ou agente público que exerce cargo em  
comissão ou função de confiança na CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

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



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO N°

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
AMAMBAI - MS E A EMPRESA  
.....

I - A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à Rua **XXXXXXXXXXXXXX**, nesta cidade, neste ato representada pelo seu Presidente Municipal senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador do CPF. n.º ..... e RG. n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., centro, nesta cidade de AMAMBAI/MS, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua ....., na cidade de ....., Estado de Mato Grosso do Sul, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por ..... residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... no Bairro ..... nesta cidade, portador do RG n.º ..... e ....., ajustam o presente Contrato, mediante às cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, Lei Federal n.º 10.520/2002; Lei n.º 8.666/93 e alterações e Lei Complementar Federal n.º 123/2006, tudo em conformidade com o Pregão Presencial 001/2016, que faz parte integrante deste.

III - REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta

#### 1. Do objeto:

Contratação de Empresa Especializada em CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NOS SISTEMAS DE: SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, CONTABILIDADE PUBLICA E FINANCEIRO; SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; SOFTWARE INTEGRADO DE COMPRAS; SOFTWARE INTEGRADO DE LICITAÇÃO; SOFTWARE INTEGRADO DE ALMOXARIFADO; SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO; SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSMISSÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS INTEGRADO; SOFTWARE BRASIL TRANSPARENTE VIA WEB (LEI COMPLEMENTAR N.º 131, DE 27 DE MAIO DE 2009); E SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO-WEB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS COM SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS.



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**1.1.** A ordem de início dos serviços deverão ser entregues, conforme abaixo:

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

1.1.1 – Conversão de Base de Dados;

1.1.2 – Implantação e Adaptações dos Sistemas;

1.1.3 – Treinamento de Pessoal, este deverá ser executado no primeiro mês de implantação dos sistemas.

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

**1.3** – As despesas relativa a transporte, alimentação e hospedagem dos servidores municipais de Câmara de AMAMBAI - MS, que por ventura farão treinamento na sede da contratada será por conta da contratante.

**1.4** - A Administração 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 ao CONTRATANTE.

**1.3.** A desobediência no cumprimento do prazo de execução dos serviços, estipulado no referido Edital, acarretará à Contratada as sanções estabelecidas na cláusula 6.6. e seguintes deste contrato, no que couber.

## **2. Do preço:**

Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, a importância total anual de R\$ ..... (.....), sendo pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ ..... (.....), , conforme valores estabelecidos por item na Homologação, do referido certame.

**2.1.** As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas, sem prévia concordância da *Contratante*.

**2.2.** As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual.

## **3. Das condições de pagamento:**

O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, devendo a *Contratada* emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas pela Câmara Municipal, deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias após a data de liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura.





## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**3.1.** Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.2.** Em nenhuma hipótese poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

**3.3.** O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao presente contrato correrá por conta exclusiva da *Contratada*, desde o início até seu término, bem como os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

#### **4. Dos prazos:**

O prazo do presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.

#### **5. Da fiscalização:**

Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato, estará a cargo e exclusivo critério **da Câmara Municipal AMAMBAI - MS**, com o poder de receber ou rejeitar os serviços apresentados, essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a *Contratada* das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seus funcionários ou preposto.

**5.1.** Os serviços especificados na cláusula primeira (ordem de início de serviços) deverão respeitar as exigências previstas no edital e termo de referencia dos serviços, bem como deverão ser aceitos pela fiscalização do Câmara Municipal de AMAMBAI – MS.

**5.2.** Os serviços fornecidos deverão estar garantidos quanto sua eficiência e eficácia, devendo ser implantado e estar em perfeito funcionamento no prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste contrato, devendo a fornecedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo Contratante, os programas que forem considerados ineficazes e ineficientes às especificações e necessidades desta administração.

**5.3.** O contratado sujeitar-se-á à fiscalização dos programas no ato da entrega do sistema implantado, reservando-se a Câmara Municipal de AMAMBAI - MS o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

#### **6. Das sanções:**

A *Contratada*, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela *Contratante*, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

**6.1.** Em caso de inadimplência parcial ou total, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

**6.2.** O licitante vencedor que se recusar a assinar o contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de AMAMBAI - MS pelo prazo de dois anos; e
- b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.

**6.3.** As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

**6.4.** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883/94 e demais normas pertinentes, bem como as seguintes:

**6.5.** Multa por atraso: 1,00% (um por cento) por dia de atraso na entrega requisitada, não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue.

**6.7.** Multa, de 10% (dez por cento), por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam nos subitens acima, a qual indicará sobre o valor do contrato.

**6.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui e das outras quando cabíveis.

**6.9.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Câmara Municipal e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Câmara Municipal AMAMBAI - MS.

**6.10.** A proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de AMAMBAI - MS pelo prazo de 2 (dois) anos.

### **7. Da transferência e subcontratação:**

A *Contratada* não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da *Contratante*, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a *Contratante* e a subcontratada.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

### 8. Da rescisão:

A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula sexta e das demais conseqüências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da *Contratante*, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.1.** Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato as demais hipóteses previstas no art. 78 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela *Contratada*.

### 9. Das dotações orçamentárias:

As despesas decorrentes deste contratação, correrão por conta da dotação abaixo discriminada:

**01 – Câmara Municipal**

**01.01. Câmara Municipal**

**01.031.001.2.001 - Manutenção da Câmara Municipal**

**33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

### 10. Da legislação aplicável:

O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

### 11. Do foro:

As partes *Contratantes* elegem o foro da Comarca de xxxxxxxx, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e abaixo assinam, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

AMAMBAI - MS, \_\_\_\_\_ .

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Presidente**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI

## ANEXO XI – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

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

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2016

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NOS SISTEMAS DE: SOFTWARE INTEGRADO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO, CONTABILIDADE PUBLICA E FINANCEIRO; SOFTWARE INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO; SOFTWARE INTEGRADO DE COMPRAS; SOFTWARE INTEGRADO DE LICITAÇÃO; SOFTWARE INTEGRADO DE ALMOXARIFADO; SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMÔNIO; SOFTWARE INTEGRADO DE TRANSMISSÃO DE DADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS INTEGRADO; SOFTWARE BRASIL TRANSPARENTE VIA WEB (LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009); E SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO-WEB, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS COM SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (CARGO) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante a CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS na licitação por Pregão Presencial n.º 001/2016, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

**ANEXO XII**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**  
**PROCESSO N°. 001/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 001/2016**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF  
N°.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone/FAX: \_\_\_\_\_

Pessoa para  
Contato: \_\_\_\_\_

Recebemos Cópia do Instrumento Convocatório da Licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo CNPJ/CPF

Senhor Licitante,  
Visando comunicação futura entre esta Câmara e essa empresa/Pessoa Física, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do **Edital** e remeter ao Setor de Licitações por meio do **fax** (67- 3481-1551). A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**

**CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

**REGISTRO N°: xxx/xx**

**NOME<sub>x</sub>**

**ENDEREÇO: x**

**CIDADE: x**

**ESTADO: x**

**CNPJ/CPF: x**

**FONE/FAX: x**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL: x**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL: x**

**ATIVIDADE PRINCIPAL:**

**REPRESENTANTES E CPF:**

**VALIDADE:**

**VALOR DO CAPITAL SOCIAL:**

Após a análise e julgamento a Comissão de Licitação, certifica a empresa supra-citada que encontra-se devidamente cadastrada nesta Casa de Leis, de acordo com a Lei n° 8.666/93 de 21.06.93.

AMAMBAI/MS, xx de xxxxx de 2016.

**xxxxxx**

**Presidente da Comissão de Licitação**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE AMAMBAI**