



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 001

CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA - MS

Visto

**INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MS, Nº. 035 de 11 de DEZEMBRO de 2011
(ANEXO XVII)**

Órgão Licitante: Câmara Municipal de Bodoquena

Processo Administrativo: 017/2024

Data: 13.12.2024

Modalidade da Licitação: Dispensa de Licitação de nº. 014/2024

Objeto: Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência

VALOR DA LICITAÇÃO

EMPRESA 1

JAISON COUTINHO

Concorrentes Classificados

EMPRESA 1

JAISON COUTINHO

Propostas/Lances:

JAISON COUTINHO

VALOR ESTIMADO: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

RESULTADO DA LICITAÇÃO

Concorrente: Jaison Coutinho

11.103.343/0001-06

Contrato de nº. 017/2024

VALOR ESTIMADO: R\$ 55.000,00

Data: 13.12.2024

CONTRATANTES

Contratante: Câmara Municipal de Bodoquena-MS

CNPJ: 15.465.164/0001-61

Representante legal: Ermerson Luna Bonfim

Contratado: Jaison Coutinho

CNPJ: 11.103.343/0001-06

Representante legal: Jaison Coutinho

Valor Estimado: R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

Prazo de Vigência: 13.12.2024 a 12.06.2025

Publicação de Extrato de Contrato: Diário Oficial - ASSOMASUL - 17.12.2024

Jane Antunes

Agente de Contratação

Ermerson Luna Bonfim

Presidente do Legislativo

SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

Solicitação Nº: 59/2024

Cód. da Solicitação: 304

Data: 22/11/2024

De: PRESIDÊNCIA

Para: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Requerente: ERMESON LUNA BONFIM

PROCESSO Nº 017 / 2024
FOLHAS Nº 002
Visto

Assunto:

DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Justificativa:

O uso de documentos digitais é uma consequência do desenvolvimento tecnológico e atende às necessidades de todas os órgãos públicos que buscam a melhoria contínua de seus serviços, assim como na preservação dos documentos (originais) permanentes, garantindo a longevidade dos arquivos, garantindo a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo inativo e ativo.

DOTAÇÃO(ÕES):

Reduzido: 7 - 01.001-01.031.0101.2001-3.3.90.39.99.1500 - F. Recursos: 500 - S.Elemento: 99 - Desdob.: 0

Item	Código	Nome Produto/Serviço	Quant.	Unidade
1	623	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6	Mês

1 produto/serviço impresso(s).

QTDE. TOTAL DOS ITENS:

6


Requerente



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 003
Visto

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

1 - UNIDADE REQUISITANTE (SUPERINTENDENCIA/DIRETORIA/GERENCIA/SETOR)

Ermeson Luna Bonfim (Presidente da Câmara Municipal de Bodoquena)

2 - RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Jane Antunes (Agente de Contratação)

3 - EMAIL:

gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br

4 - TELEFONE:

(67) 3268 - 1780

4 - Regime da Contratação:

() Lei n.º 8.666/1993 e legislações correlatas

(X) Lei n.º 14.133/2021 e legislações correlatas

(X) Lei Complementar 123/03 e legislação correlata;

5 - Classificação orçamentária do objeto:

(X) Serviços

() Material de consumo

() Material permanente / equipamento

() Outros: _____

6 - Fiscal do Contrato Indicado:

Ronaldo Peixoto Aranda

7 - OBJETO

Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

8 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PROCESSO Nº 07/2024
FOLHAS Nº 004
Visto

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

O uso de documentos digitais é uma consequência do desenvolvimento tecnológico e atende às necessidades de todas as órgãos públicos que buscam a melhoria contínua de seus serviços, assim como na preservação dos documentos (originais) permanentes, garantindo a longevidade dos arquivos, garantindo a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo inativo e ativo.

A facilidade de acesso e as opções de compartilhamento dos arquivos são algumas das vantagens obtidas com a digitalização dos documentos, uma forma prática e segura para armazenar informações e mantê-las disponíveis com apenas alguns cliques.

Folhas de Pagamento, Processos Licitatórios, Leis, Processos Administrativos, Notas de Empenhos, Notas de Liquidações, Ordens de Pagamento, Notas fiscais, comprovantes de pagamentos, fichas de cadastros e contratos são alguns tipos de documentos que podem ser registrados em formato digital por diversos motivos, dentre eles:

- Proteção contra fraudes;
- Recuperação em caso de perdas ou extravios;
- Agilidade nas solicitações para fornecimento de cópias de documentos em arquivo;
- Maior produtividade, um servidor demora certo tempo para encontrar um documento em papel. Por outro lado, com a digitalização de documentos, o mesmo arquivo pode ser achado em instantes. Isso faz com que as equipes consigam **acessar e compartilhar as informações sem perder tempo**;

Preservação das informações, os documentos em papel correm risco de serem danificados, ou ainda extraviados. Com a digitalização, eles não ficam vulneráveis, mas são guardados em um sistema totalmente online

9 - QUANTIDADE ESTIMADA MATERIAL/SERVIÇO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 005
Visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A especificação técnica do objeto solicitado, e a quantidade indicada para atendimento da necessidade, seguem abaixo:

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	R\$ mensal	R\$ total
01	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mês	06	R\$	R\$

10 - CONTRATAÇÕES ANTERIORES

() SIM (especificar): _____
(X) NÃO

11 - OBSERVAÇÕES ACERCA DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR (se for o caso):

12 - ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado da contratação segue abaixo (valores a serem confirmados na pesquisa de preços final, em momento subsequente):

- Soma Serviços e Soluções Ltda: R\$ 57.600,00
- R3GED Gestão de Documentos Ltda: R\$ 63.300,00
- W3 Tecnologia Ltda: R\$ 60.600,00

13 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 006
Visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Programa de Trabalho: 01 – Câmara Municipal de Bodoquena
Ação Orçamentária: 001 – Gabinete do Presidente da Câmara Municipal
Plano Orçamentário: 2001 – Execução das Ações do Poder Legislativo
Fonte: 1.500.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

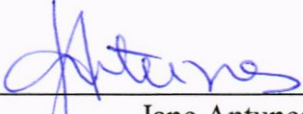
14 - INSTRUMENTO VINCULATIVO E PRAZO DO OBJETO

- () Adesão à Ata de Registro de Preços – (carona)
() Licitação - Ata de Registro de Preços
(X) Licitação - Contrato
() Outro: _____ .
(X) 6 meses
() 12 meses
() Outro: _____ .

15 - DOCUMENTOS ANEXOS A DEMANDA

- () Precificação;
(X) Justificativa da dispensa da aviso prévio – art 75, § 3 da lei 14.133/21;
(X) Demonstrativo de Dotação Orçamentária;
() Proposta de Preços (Inexigibilidade);
(X) Cotação de Preços (Dispensa);
(X) Documentação Empresa/Profissional;
() ARTs / Projetos;
() Relação atualizada de Veículos e respectivos CRLVs;
() Desenho/Designer/Layout;
() Legislação Especial;
() Outros: _____ .

Em 22/11/2024.


Jane Antunes
Agente de Contratação

Em 22/11/2024.

RECEBO O PRESENTE Documento de Formalização de Demanda e de acordo com a solicitação e documentos anexos, determino a autuação do processo administrativo, e posteriormente:

- () remetam-se para a realização dos **estudos técnicos preliminares** para a análise da viabilidade da contratação.
() autorizo a formalização do relatório de **estudo técnico preliminar simplificado**, por se encontrar dentro dos limites dos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/1993.

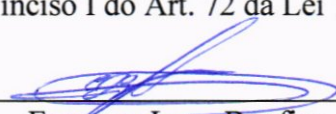


PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 007
Visto

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

(X) autorizo a formalização do relatório de **estudo técnico preliminar simplificado**, por se encontrar dentro dos limites dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021.

() Dispense ETP de acordo com o inciso I do Art. 72 da Lei 14133 21 e da Resolução 018/2023.


Ermeson Luna Bonfim
Presidente da Câmara Municipal

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 008
Visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES SIMPLIFICADOS

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, o Anteprojeto ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração elaborado em conformidade com o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 que evidencia o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

1. DO RELATÓRIO

1.1 Dos Normativos de Estudos Técnicos Preliminares:

Os Estudos Técnicos Preliminares foram padronizados por regulamento pela Câmara Municipal de Bodoquena através da Resolução nº 018/2023.

1.2 Regime Regente da Contratação:

- () Lei 8.666/1993 e legislação correlata.
(X) Lei 14.133/2021 e legislação correlata.

1.3. Legislação Específica Para o Objeto:

(X) A DFD não indicou e esta equipe não localizou nos estudos, nenhum normativo referente ao objeto estudado.

() Foram localizados os seguintes normativos acerca do objeto estudado, e estes estão sendo considerados no presente estudo:

1.4. Licitação Anterior:

(X) O presente objeto não foi adquirido nos últimos anos, não constando em nossos arquivos licitação anterior.

() O objeto anterior foi adquirido através do Processo Administrativo nº 000/0000 Dispensa nº 000/0000 – Contrato de nº 000/0000, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 009



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

() O objeto anterior foi adquirido através do Processo Administrativo nº _____, constando observações pontuais e recomendações dos fiscais sobre a execução do contrato conforme abaixo, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo:

1.5. Justificativa para a Escolha da Modalidade:

() Por se tratar de objeto comum, a modalidade indicada será o Pregão.

() Por se tratar de objeto especial, conforme o valor da contratação, a modalidade indicada será _____.

(X) Conforme abaixo, segue justificativa para a adoção da modalidade **Dispensa de Licitação**:

Conforme preconiza a Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Sendo assim, a modalidade indicada é em razão do valor, e será a Dispensa de Licitação. Destarte, com o Decreto de nº 11.871/23, os valores foram atualizados, passando para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Sob essa leitura, não há óbice legal à aplicabilidade da modalidade licitatória escolhida, considerando as peculiaridades do caso concreto e o preenchimento dos requisitos legais.

1.6. Não Utilização da Forma Eletrônica:

A Câmara Municipal se utilizará da modalidade indicada na forma presencial, pois além de não utilizar recursos oriundos da União (condição obrigatória para a operacionalização pela forma eletrônicas da contratação), não dispõe de equipe capacitada e com conhecimento específico de sua aplicabilidade e forma de seleção do fornecedor eletrônica, e nem de recursos técnicos e tecnológicos necessários à formalização de contratação eletrônica. Também os fornecedores locais não se encontram preparados para a participação das contratações eletrônicas.

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 010
Visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Ademais, a lei permite a adoção da forma presencial e concede prazo especial para a adequação dos menores municípios (até 20.000 habitantes) até 01/04/2027, oportunidade em que serão providenciadas as ações necessárias para a operacionalização das contratações eletrônicas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O uso de documentos digitais é uma consequência do desenvolvimento tecnológico e atende às necessidades de todas os órgãos públicos que buscam a melhoria contínua de seus serviços, assim como na preservação dos documentos (originais) permanentes, garantindo a longevidade dos arquivos, garantindo a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo inativo e ativo.

A facilidade de acesso e as opções de compartilhamento dos arquivos são algumas das vantagens obtidas com a digitalização dos documentos, uma forma prática e segura para armazenar informações e mantê-las disponíveis com apenas alguns cliques.

Folhas de Pagamento, Processos Licitatórios, Leis, Processos Administrativos, Notas de Empenhos, Notas de Liquidações, Ordens de Pagamento, Notas fiscais, comprovantes de pagamentos, fichas de cadastros e contratos são alguns tipos de documentos que podem ser registrados em formato digital por diversos motivos, dentre eles:

- Proteção contra fraudes;
- Recuperação em caso de perdas ou extravios;
- Agilidade nas solicitações para fornecimento de cópias de documentos em arquivo;
- Maior produtividade, um servidor demora certo tempo para encontrar um documento em papel. Por outro lado, com a digitalização de documentos, o mesmo arquivo pode ser achado em instantes. Isso faz com que as equipes consigam **acessar e compartilhar as informações sem perder tempo**;
- Preservação das informações, os documentos em papel correm risco de serem danificados, ou ainda extraviados. Com a digitalização, eles não ficam vulneráveis, mas são guardados em um sistema totalmente online.

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 011



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso, I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

Passaremos a demonstrar neste item do presente Estudo, a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observada as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

Forma de solicitação do produto ou serviço: A solicitação deverá ser feita de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. As orientações sobre o serviço prestado do processo de solicitação estarão claramente descritas na Ordem de Serviço.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estima-se que o quantitativo abaixo irá atender as necessidades da Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, FILTROS PARA PESQUISA POR ORDEM PAGAMENTO, EMPENHO, FORNECEDOR PARA REALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS, SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER E MÃO DE OBRA, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL POR UM PERÍODO DE 06 MESES	06	mês

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado conforme a Lei Nº 14.133/21 nas contratações diretas por

PROCESSO Nº 017.2024
FOLHAS Nº 012
visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

inexigibilidade ou por dispensa, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.

Soma Serviços e Soluções Ltda	R3GED Gestão de Documentos Ltda	W3 Tecnologia Ltda	"MÉDIA ARITMÉTICA"
R\$ 57.600,00	R\$ 63.300,00	R\$ 60.600,00	R\$ 60.500,00

6. ESTIMATIVA DO VALOR

Conforme levantamento de preços e documentos anexos, demonstramos o valor da contratação que será **R\$ 60.500,00 (sessenta mil e quinhentos reais)** confirmado em pesquisa formalizada, nos moldes legais, pelo setor competente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O Software de gerenciamento eletrônico de documentos, fornecido pela contratada, composto por módulos totalmente integrados e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por parte dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e contratada se faça integralmente por intermédio do software GED.

7.2. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

7.3. O software deverá ter garantia de funcionamento em pelo menos 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 013
Viso



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

7.4. No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

7.5 As características mínimas do software de gerenciamento eletrônico de documentos serão as seguintes:

O Software deve ser composto por módulos de funcionalidade integradas que compartilhem o mesmo banco de dados;

7.5.1. O software deve ser totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia;

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses da administração, pelas razões seguintes:

A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado.

O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para a

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 014



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Administração em relação a economia em escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação do plano de fiscalização.

9. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A implantação do serviço de digitalização de documentos na Câmara Municipal de Bodoquena visa alcançar uma série de resultados significativos que refletem o compromisso da instituição com a transparência, eficiência e inovação. Os resultados pretendidos abrangem melhorias operacionais, avanços tecnológicos e benefícios tangíveis para a administração, os legisladores e o público em geral. Entre os principais resultados esperados estão:

Aumento da Transparência e Acesso à Informação, Eficiência Operacional, Melhoria na Prestação de Serviços ao Público, Capacitação e Autonomia dos Servidores, Inovação Tecnológica, Resiliência e Adaptabilidade, Fortalecimento da Imagem Institucional, Sustentabilidade.

Ao alcançar esses objetivos, a Câmara Municipal de Bodoquena não apenas modernizará suas operações administrativas, mas também estabelecerá novos padrões de eficiência, sustentabilidade e transparência para o setor público, alinhando-se às expectativas e necessidades da sociedade contemporânea.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições conforme Portaria nº 017/2023 e a gestão do contrato.

Por outro lado, a capacitação dos servidores para uso destas tecnologias também é parte integrante desta contratação, não havendo outras medidas a serem tomadas para

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 015
Visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

implementação do respectivo sistema.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verificam impactos ambientais dignos de nota, sendo necessário tão somente que as licitantes vencedoras atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental.

12. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Devido à necessidade evidente demonstrada pelo objeto pretendido neste estudo e, após analisar as informações apresentadas pelo setor demandante, consideramos viável, a aquisição em atendimento a Câmara Municipal de Bodoquena/MS, seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.

Bodoquena/MS, 29 de novembro de 2024.

Ermeson Luna Bonfim
Presidente da Câmara Municipal

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 016
Visto



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –
ETP SIMPLIFICADO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, FILTROS PARA PESQUISA POR ORDEM PAGAMENTO, EMPENHO, FORNECEDOR PARA REALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS, SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER E MÃO DE OBRA, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL POR UM PERÍODO DE 06 MESES.

Conforme estabelecido no §1º do artigo 18 da Lei 14.133/21, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve elucidar tanto o problema que se pretende solucionar quanto a melhor abordagem para fazê-lo, possibilitando assim a avaliação da viabilidade técnica e econômica da proposta de contratação.

Dos treze incisos do artigo 18, conforme determina o §2º do mesmo dispositivo legal, cinco são de cumprimento obrigatório: I, IV, VI, VIII e XIII. A Administração, por sua vez, precisa justificar a ausência de quaisquer outros elementos que não tenham sido abordados no ETP. E, em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, à luz do disposto no §3º, do mesmo artigo, o ETP poderá ser substituído por termo de referência ou projeto básico, sendo dispensada a elaboração de projetos. Vejamos a legislação citada:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 017
Visto 11

avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 018
Visto JP

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

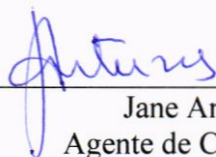
Nestes termos:

CONSIDERANDO – Trata-se de contratação de serviços de digitalização de documentos.

CONSIDERANDO – A elaboração de termo de referência com descrição detalhada do objeto que se pretende contratar, a demanda apresentada, aferição do preço de mercado, disposições sobre o fornecimento, dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

JUSTIFICA-SE a elaboração de ETP simplificado com os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do §1º, do artigo 18, da Lei 14.133/2021.

Bodoquena/MS, 29 de novembro 2024.


Jane Antunes
Agente de Contratação

[Voltar](#) [Criar email](#) [Responder](#) [Responder](#) [Encaminhar](#) [Excluir](#) [Mover](#) [Imprimir](#) [Arquivo](#) [Marcar](#) [Mais](#)

Caixa de entrada	1
Rascunhos	
Enviados	
Spam	
Lixeira	
Arquivo	
Junk	

Re: Solicitação de Orçame...

Mensagem 2 de 9011

De **Soma Midia Contato**
Para **gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br**
Data **Hoje 11:14**

Para proteger sua privacidade
recursos remotos foram
bloqueados. [Permitir](#)

Proposta CM Bo... (~461 KB)

Bom dia,
Anexo proposta de preço.
Qualquer dúvida estou à disposição.
Atenciosamente.

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 019
Visto JH

Giulliano
Tel.: (67) 3355-4835
Cel.: (67) 9.8112-0325
WhatsApp: [Clique para Abrir](#)

Em seg., 25 de nov. de 2024 às 09:37,
<gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br>
escreveu:

Bom dia!

Segue em anexo solicitação de
orçamento.

Por gentileza responder no prazo de 3
(três) dias uteis.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Obs: Enviar no papel timbrado da
empresa, carimbado e assinado.

Att,

Silvana Ormundo



PROCESSO Nº 017.224
FOLHAS Nº 020
Visto

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Requisitante: CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA	CNPJ: 15.465.164/0001-61
Endereço: RUA YOSIO OKANEKO, Nº 632/ CENTRO/ CEP: 79390-000	FONE: 3268-1437/ 3268- 1780

FORNECEDOR

Nome: Soma Serviços e Soluções Ltda		
CNPJ: 08.702.149/0001-24		
Endereço: Rua Giosep Verdi, 216	Bairro: Jd. Fluminense	
Cidade: Campo Grande	Cep: 791116-050	Fone: (67) 3354835

Objeto: Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	R\$ mensal	R\$ total
01	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mês	06	R\$ 9.600,00	R\$ 57.600,00

VALOR GLOBAL: R\$ 57.600,00 (Cinquenta e Sete mil e seiscentos Reais)

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 021
Visto 11



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: CEF, Agência: 3252, Conta Corrente: 143-4.

Prazo de entrega/execução: 3 dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

*Prazo de Garantia: 60 meses, contados da data de apresentação da proposta.

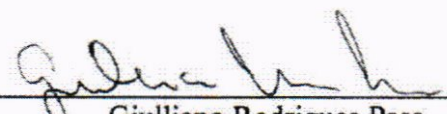
**se couber diante das exigências da contratação do objeto.*

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local Campo Grande/MS, 25 de novembro de 2024.


Giuliano Rodrigues Pasa
Representante Legal
(carimbo)

08.702.149/0001-24
SOMA SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA
Rua Giosep Verdi, 216 CEP: 79.116-050
Vila Nossa Senhora das Graças
CAMPO GRANDE MS

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 022Visto

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.702.149/0001-24 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
NOME EMPRESARIAL SOMA SERVICOS E SOLUCOES LTDA		DATA DE ABERTURA 06/03/2007	
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOMA SERVICOS E SOLUCOES		PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 71.12-0-00 - Serviços de engenharia			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão 41.20-4-00 - Construção de edifícios 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 43.91-6-00 - Obras de fundações 43.99-1-03 - Obras de alvenaria 47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.63-6-02 - Comércio varejista de artigos esportivos 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 62.01-5-02 - Web design 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R GIOSEP VERDI		NÚMERO 216	COMPLEMENTO *****
CEP 79.116-050	BAIRRO/DISTRITO VILA NOSSA SENHORA DAS GRACAS	MUNICÍPIO CAMPO GRANDE	UF MS
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@SOMAMIDIA.COM.BR		TELEFONE (67) 8112-0325	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 06/03/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 25/11/2024 às 11:27:54 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
08.702.149/0001-24
MATRIZCOMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO
CADASTRALDATA DE ABERTURA
06/03/2007

NOME EMPRESARIAL

SOMA SERVICOS E SOLUCOES LTDA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet
71.19-7-03 - Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia
73.11-4-00 - Agências de publicidade
73.12-2-00 - Agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação
77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO

R GIOSEP VERDI

NÚMERO

216

COMPLEMENTO

CEP

79.116-050

BAIRRO/DISTRITO

VILA NOSSA SENHORA DAS
GRACAS

MUNICÍPIO

CAMPO GRANDE

UF

MS

ENDEREÇO ELETRÔNICO

CONTATO@SOMAMIDIA.COM.BR

TELEFONE

(67) 8112-0325

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

06/03/2007

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 023
Visto

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 25/11/2024 às 11:27:54 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).[Passo a passo para o CNPJ](#)[Consultas CNPJ](#)[Estatísticas](#)[Parceiros](#)[Serviços CNPJ](#)

E-mail

Contatos

Calendário

Configurações

Webmail Home

Voltar

Criar email

Responder

Responder

Encamin

Excluir

Mover

Imprimir

Arquivo

Marcar

Mais

Caixa de entrada	11
Rascunhos	
Enviados	
Spam	
Lixeira	
Arquivo	
Junk	

RES: Solicitação de Orçam...

Mensagem 12 de 9031

De

Licitação Fiorilli

Para

gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br

Data

Ter. 16:17

Prezada, Silvana

cm bodoquena d... (~243 KB)

Segue em anexo orçamento conforme solicitação

Por gentileza, confirmar recebimento deste e-mail.

--
Atenciosamente,
Larissa Martins
Licitação e Contratos
(67) 3201-5300

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 024
Visto

-----Mensagem original-----
De: gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br
<gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br>
Enviada em: terça-feira, 26 de novembro de 2024 09:05
Para: licitacoes@r3ged.com.br
Assunto: Fwd: Solicitação de Orçamento

----- Mensagem original -----
Assunto: Solicitação de Orçamento
Data: 2024-11-25 10:38
De: gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br
Para: licitacao@r3ged.com.br

Bom dia!

Segue em anexo solicitação de orçamento.

Por gentileza responder no prazo de 3 (três) dias uteis.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Obs: Enviar no papel timbrado da empresa, carimbado e assinado.

Att,

Silvana Ormundo

[Voltar](#) [Criar email](#) [Responder](#) [Responder](#) [Encamin](#) [Excluir](#) [Mover](#) [Imprimir](#) [Arquivo](#) [Marcar](#) [Mais](#)

Caixa de entrada	1
Rascunhos	
Enviados	
Spam	
Lixeira	
Arquivo	
Junk	

RES: Solicitação de Orçam...

Mensagem 3 de 9035

De Licitacao Fiorilli

Para gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br

Data Sex. 15:02

Prezada, Silvana

Por gentileza desconsiderar o orçamento enviado anteriormente. Reavaliamos e segue novo orçamento em anexo.

--

Atenciosamente,

PROCESSO Nº 017/2024

FOLHAS Nº 025

Visto

-----Mensagem original-----

De: Licitacao Fiorilli
<licitacoes@r3ged.com.br>
Enviada em: terça-feira, 26 de novembro de 2024 15:18
Para: 'gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br'
<gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br>
Assunto: RES: Solicitação de Orçamento

Prezada, Silvana

Segue em anexo orçamento conforme solicitação

Por gentileza, confirmar recebimento deste e-mail.

--

Atenciosamente,
Larissa Martins
Licitação e Contratos
(67) 3201-5300

-----Mensagem original-----

De: gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br
<gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br>
Enviada em: terça-feira, 26 de novembro de 2024 09:05
Para: licitacoes@r3ged.com.br
Assunto: Fwd: Solicitação de Orçamento

----- Mensagem original -----

Assunto: Solicitação de Orçamento
Data: 2024-11-25 10:38
De: gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br
Para: licitacao@r3ged.com.br

Bom dia!

Campo Grande/MS, 29 de novembro de 2024

À Câmara Municipal de Bodoquena/MS

A empresa R3GED, focaliza seu campo de atuação em soluções em software para área pública e em infraestrutura de TI. Atende empresas públicas de pequeno, médio ou grande porte buscando sempre oferecer soluções nas principais plataformas tecnológicas do mercado.

Objeto: Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mês	06	R\$ 10.550,00	R\$ 63.300,00

R3GED
GESTAO
DE
DOCUM
ENTOS
LTDA:21
268622
000175Assinado
de forma
digital por
R3GED
GESTAO DE
DOCUMENT
OS
LTDA:21268
622000175
Dados:
2024.11.29
14:02:13
-04'00'

PROPOSTA COMERCIAL	
• Prazo: 12 meses	
• Valor Mensal: R\$ 10.550,00	
• Valor Global: R\$ 63.300,00	
• Validade da Proposta: 60 dias	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

R3GED GESTAO
DE
DOCUMENTOS
LTDA:212686220
00175

Assinado de forma
digital por R3GED
GESTAO DE
DOCUMENTOS
LTDA:21268622000175
Dados: 2024.11.29
14:02:29 -04'00'

R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA
CNPJ 21.268.622/0001-75
FERNANDO CORREA DA SILVA RODRIGUES
SÓCIO PROPRIETÁRIO

21.268.622/0001-75

R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA
Rua Elvira Coelho Machado, 158 - Loja 08
Vila Miguel Couto - CEP 79.040-131
CAMPO GRANDE - MS

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 028
Visto

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.268.622/0001-75 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 22/10/2014	
NOME EMPRESARIAL R3GED GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) R3GED GESTAO DE DOCUMENTOS			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R ELVIRA COELHO MACHADO		NÚMERO 158	COMPLEMENTO LOJA 08
CEP 79.040-131	BAIRRO/DISTRITO VILA MIGUEL COUTO	MUNICÍPIO CAMPO GRANDE	UF MS
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@R3GED.COM.BR		TELEFONE (67) 3327-0011	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 22/10/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 02/12/2024 às 09:03:50 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Voltar](#) [Criar email](#) [Responder](#) [Responder](#) [Encamin](#) [Excluir](#) [Mover](#) [Imprimir](#) [Arquivo](#) [Marcar](#) [Mais](#)

Caixa de entrada
Rascunhos
Enviados
Spam
Lixeira
Arquivo
Junk

Re: Solicitação de Orçame...

Mensagem 2 de 9032



De **Eurico Fernando**
Para **gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br**
Data **Hoje 11:18**

Bom dia! Segue cotação em anexo.

Solicitação de O... (~631 KB)

Eurico Fernando
Financeiro Agência W3
(67) 3441-9114 / 9.9600-1767

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 029

Visto

Em 29/11/2024 10:23,
gabinete@camarabodoquena.ms.gov.br
escreveu:

Bom dia!

Segue em anexo solicitação de orçamento.

Por gentileza responder no prazo de 3 (três) dias uteis.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Obs: Enviar no papel timbrado da empresa, carimbado e assinado.

Att,

Silvana Ormundo



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 030

Visto JP

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Requisitante: CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA	CNPJ: 15.465.164/0001-61
Endereço: RUA YOSIO OKANEKO, Nº 632/ CENTRO/ CEP: 79390-000	FONE: 3268-1437/ 3268- 1780

FORNECEDOR

Nome: W3 TECNOLOGIA LTDA	
CNPJ: 20.522.727/0001-46	
Endereço: RUA WALTER HUBACHER, 1808	Bairro: CENTRO
Cidade: NOVA ANDRADINA - MS Cep: 79750-000	Fone: 67 3441-9114

Objeto: Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	R\$ mensal	R\$ total
01	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.	Mês	06	R\$ 10.100,00	R\$ 60.600,00

VALOR GLOBAL: R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais)



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 031
Visto 8/

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos.

Nome do banco indicado para o pagamento: 104, Agência: 0788, Conta Corrente: 2363-9.

Prazo de entrega/execução: 30 dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços.

*Prazo de Garantia: 06 meses, contados da data de apresentação da proposta.

**se couber diante das exigências da contratação do objeto.*

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições expressas na presente contratação direta, bem como verifiquei todas as especificações contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte.

Declaro que o preço ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos diretos ou indiretos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

Local Nova Andradina – MS, 29 de novembro 2024


EURICO FERNANDO VIEIRA
Diretor – Financeiro

[20.522.727/0001-46]
W3 TECNOLOGIA LTDA
Rua Walter Hubacher, 1808
Sala 01 - Centro
CEP 79750-000
[NOVA ANDRADINA]

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

PROCESSO Nº 017/2024
 FOLHAS Nº 032
 Visto 11

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.522.727/0001-46 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 30/06/2014
NOME EMPRESARIAL W3 TECNOLOGIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AGENCIA W3			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 73.11-4-00 - Agências de publicidade			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida 59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade 59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.91-7-00 - Agências de notícias 66.13-4-00 - Administração de cartões de crédito 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.12-2-00 - Agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação 73.19-0-03 - Marketing direto 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 73.19-0-99 - Outras atividades de publicidade não especificadas anteriormente 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina 74.20-0-02 - Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R WALTER HUBACHER	NÚMERO 1808	COMPLEMENTO SALA 01	
CEP 79.750-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO NOVA ANDRADINA	UF MS
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (67) 3441-9114	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/06/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/11/2024 às 11:41:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 20.522.727/0001-46 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 30/06/2014
NOME EMPRESARIAL W3 TECNOLOGIA LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R WALTER HUBACHER	NUMERO 1808	COMPLEMENTO SALA 01
CEP 79.750-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICIPIO NOVA ANDRADINA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF MS
TELEFONE (67) 3441-9114		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/06/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

PROCESSO Nº 017 / 2024
FOLHAS Nº 033
Visto

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/11/2024 às 11:41:22 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)

SUBANEXO X

PESQUISA DE PREÇOS COM MAPA COMPARATIVO

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 017/2024

NÚMERO DA LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação nº. 014/2024

FONTES: BANCO DE PREÇOS/ÓRGÃO PESQUISADO/TABELA OFICIAL/MÍDIA ESPECIALIZADA/FORNECEDOR

LOTE¹	ITEM	Soma Serviços e Soluções Ltda	R3GED Gestão de Documentos Ltda	W3 Tecnologia Ltda	NOME DA FONTE 5	NOME DA FONTE 5	NOME ...	Fórmula matemática adotada
número do lote	Serviços de Digitalização de documentos.	R\$ 57.600,00	R\$ 63.300,00	R\$ 60.600,00	valor	valor	valor	R\$ Média 60.500,00

Todos os valores foram considerados para o cômputo do preço final?	Sim	Não
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis? ³		X

Data: 29/11/2024

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 034
Visto

Jane Antunes

¹ Se Houver. Preencher esta coluna somente quando a licitação for por lote.
² Incluir o nome do método matemático utilizado para a definição do valor estimado (parâmetro de preço). Ex. média aritmética, mediana, etc.
³ Caso a resposta seja "Sim", indicar em **negrito** ou em destaque os valores desconsiderados na tabela principal.

Importante:
Deve ser encaminhado no formato "PDF" toda a Pesquisa de Preço que instruiu o processo na peça denominada "PESQUISA DE PREÇO COM MAPA COMPARATIVO".
Nos casos de contratações públicas (Lei nº 13.303/2016) sob sigilo, basta a indicação do servidor responsável pela pesquisa.
É vedado a inserção de imagem, figuras ou PDF dentro da planilha.

MAPA COMPARATIVO

COTAÇÃO NR.º : 120

FORNECEDOR: 21 - JAISON COUTINHO - ME

Código	Descrição	Qtde	Vr.Unit	Vr. Total	Vr. Inexequível	Vr. Elevado
623	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6,0000	R\$ 9.166,660000	R\$ 54.999,96		

Qtde.....: 1,00

Soma.....: R\$ 54.999,96

FORNECEDOR: 196 - SOMA SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA

Código	Descrição	Qtde	Vr.Unit	Vr. Total	Vr. Inexequível	Vr. Elevado
623	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6,0000	R\$ 9.600,000000	R\$ 57.600,00		

Qtde.....: 1,00

Soma.....: R\$ 57.600,00

FORNECEDOR: 197 - R3GED GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA

Código	Descrição	Qtde	Vr.Unit	Vr. Total	Vr. Inexequível	Vr. Elevado
623	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6,0000	R\$ 10.550,000000	R\$ 63.300,00		

Qtde.....: 1,00

Soma.....: R\$ 63.300,00

**CAMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA**

YOSSIO OKANEKO, 632, CENTRO, BODOQUENA/MS

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 036Visto **MAPA COMPARATIVO****FORNECEDOR: 198 - W3 TECNOLOGIA LTDA**

Código	Descrição	Qtde	Vr.Unit	Vr. Total	Vr. Inexequível	Vr. Elevado
623	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6,0000	R\$ 10.100,000000	R\$ 60.600,00		

Qtde.....: 1,00

Soma.....: R\$ 60.600,00



CAMARA MUNICIPAL DE BODOQUENA
YOSSIO OKANEKO, 632, CENTRO, BODOQUENA/MS

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 037
Visto J

MAPA APURAÇÃO

CÓD. COTAÇÃO: 120

COTAÇÃO NR.º : 17/2024

FORNECEDOR: 21 - JAISON COUTINHO - ME

Código	Descrição	Qtde	Vr. Unit	Vr. Total
623	Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	6,0000	9.166,660000	R\$ 54.999,96

Qtde.....: 1,00

Soma.....: R\$ 54.999,96



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 038

Visto 11

TERMO DE REFERÊNCIA

(Conforme a Lei Federal nº 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 017/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 014/2024

1. OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para Locação de Software para Digitalização de documentos, indexação e arquivamento, filtros para pesquisa por ordem pagamento, empenho, fornecedor para realização da execução financeira dos contratos, sistema deverá ser totalmente web, conversão em PDF pesquisável OCR, sem limite de páginas por mês, com fornecimento de 1(um) aparelho scanner e mão de obra, contendo assinatura digital por um período de 06 (seis) meses, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INDEXAÇÃO E ARQUIVAMENTO, FILTROS PARA PESQUISA POR ORDEM PAGAMENTO, EMPENHO, FORNECEDOR PARA REALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS CONTRATOS, SISTEMA DEVERÁ SER TOTALMENTE WEB, CONVERSÃO EM PDF PESQUISÁVEL OCR, SEM LIMITE DE PÁGINAS POR MÊS, COM FORNECIMENTO DE 1 (UM) APARELHO SCANNER E MÃO DE OBRA, CONTENDO ASSINATURA DIGITAL POR UM PERÍODO DE 06 MESES.	06	mês



PROCESSO N° 017/2024
FOLHAS N° 039
Visto *[assinatura]*

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

Características gerais da digitalização de documentos eletrônicos (GED)

- O Software de gerenciamento eletrônico de documentos, fornecido pela contratada, composto por módulos totalmente integrados e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por parte dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e contratada se faça integralmente por intermédio do software GED.
- O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.
- O software deverá ter garantia de funcionamento em pelo menos 99,6% de todo o período de vigência do contrato.
- No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.
- O Software deve ser composto por módulos de funcionalidades integradas que compartilhem o mesmo banco de dados;
- O software deve ser totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia;

Requisitos gerais dos módulos:

- Controle de permissões por departamentos;
- Usuários únicos para acesso aos módulos;



PROCESSO Nº 017 / 2024
FOLHAS Nº 040

Visto 

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

- Criação ilimitada de usuários;
- Licença ilimitada de usuários;
- Acesso ilimitado de usuários concorrentes;
- Armazenamento dos dados em banco de dados MYSQL ou SQL;
- Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;
- Software e manual completamente em Português do Brasil;
- Compatibilidade com Internet Explorer 6.0 ou superior.

Módulo de guarda de documentos:

Requisitos específicos

O módulo de guarda de documentos deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da contratante.

- Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;
- Cadastrar ilimitadamente departamentos, tipos e subtipos documentais;
- Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;
- Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais: Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;
- Definir de forma automática o local de armazenamento dos containers e mídias especiais;
- Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;



PROCESSO Nº 017/2014
FOLHAS Nº 041
Visto JK

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

- Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;
- Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;
- Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;
- Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software GED, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;
- Ferramenta de solicitação de entrega dos documentos físicos na sede da CONTRATADA/CONTRATANTE, possibilitando o agendamento da entrega de documentos, de acordo com a necessidade do usuário, com determinação do endereço de entrega, departamento e usuário solicitante;
- Ferramenta de solicitação de recolhimento de novos documentos ou de documentos consultados, possibilitando o agendamento da coleta dos documentos, de acordo com a necessidade do usuário, com determinação do endereço de entrega, departamento e usuário solicitante;
- Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixas e mídias especiais;
- Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da contratante;
- Administrar os arquivos internos da contratante, com os seguintes recursos mínimos:
- Criar a diagramação do layout do arquivo interno da contratante (Descrição e definição de endereços nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 042
Visto

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica);

- Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;
- Controlar a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da contratante;
- Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;
- Controlar entrada e saída de documentos;
- Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;
- Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;
- Controlar devoluções dos documentos e caixas;
- Controlar status dos documentos, conforme sua localização;
- Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;
- Emitir protocolos de consultas e devoluções;
- Relatórios customizáveis, conforme necessidade da contratante.

Módulo de Captura e Digitalização de Documentos: requisitos específicos:

Requisitos específicos:

- O módulo de Captura e Digitalização deverá permitir o escaneamento, indexação e envio destes e de arquivos eletrônicos para o software GED juntamente com os metadados;
- Carregar de forma automática todas as filiais, departamentos, tipos, subtipos e campos customizados parametrizados no Módulo GED;
- Configurar a qualidade do documento a ser gerado na digitalização;
- A seleção do driver Twain do scanner que estiver conectado na máquina no momento.
- Definição e inserção de metadados (dados de indexação) dos documentos;
- Digitalizar documentos;



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 043
Visto 8/

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

- Visualizar as páginas que estão sendo digitalizadas;
- Excluir páginas digitalizadas;
- Rotacionar páginas digitalizadas;
- Redigitalizar páginas que ficaram ilegíveis, possibilitando inserção das mesmas na tela;
- Multipaginar documentos digitalizados e gerar arquivos PDF;
- Envia documentos digitalizados ou arquivos eletrônicos com seus metadados automaticamente para o software GED;
- Digitalizar e inserir as páginas atuais em arquivos PDF já armazenados no GED, no início ou fim do (arquivo PDF) documento;
- Digitalizar e inserir um novo arquivo em um registro já existente no GED;
- Pesquisar documentos já disponíveis no software GED.
- Fazer download de documentos do GED.
- Possuir assinador digital.
- Possuir automação para certificar digitalmente os documentos a serem digitalizados.
- Permiti que na categoria "A", todos os tipos de certificado digital sejam aceitos nos formatos A1, A2, A3.

Conceitos:

- **A1 e S1:** geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em dispositivo de armazenamento (como um HD); validade máxima de um ano;
- **A2 e S2:** geração das chaves é feita por software; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente (com chip) ou token (dispositivo semelhante a um pendrive); validade máxima de dois anos;
- **A3 e S3:** geração das chaves é feita por hardware; chaves de tamanho mínimo de 1024 bits; armazenamento em cartão inteligente ou token; validade máxima de três anos;



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 044
Visto J

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº **016/2023**.

1.3. Critério de julgamento adotado será "*Por preço Global*".

1.4. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, respeitando a vigência máxima de 5 (CINCO) anos, na forma dos artigos 106 § 2 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O procedimento licitatório/dispensa obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e da legislação correlata e demais exigências pertinentes.

Prevê a nova Lei de Licitações:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...);

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.



Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 045
Visto

O decreto nº 11.871/2023, atualiza o valor estabelecido no inc. II, do art. 75, ficando o limite para dispensa de licitação, em R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Assim, sendo a presente contratação poderá ser formalizada via dispensa de licitação, na conformidade com o dispositivo acima transcrito, uma vez que a pesquisa preliminar de preços realizada constatou valor inferior ao referido no disposto do inciso do artigo supracitado.

2.2. O uso de documentos digitais é uma consequência do desenvolvimento tecnológico e atende às necessidades de todas os órgãos públicos que buscam a melhoria contínua de seus serviços, assim como na preservação dos documentos (originais) permanentes, garantindo a longevidade dos arquivos, garantindo a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo inativo e ativo.

A facilidade de acesso e as opções de compartilhamento dos arquivos são algumas das vantagens obtidas com a digitalização dos documentos, uma forma prática e segura para armazenar informações e mantê-las disponíveis com apenas alguns cliques.

Folhas de Pagamento, Processos Licitatórios, Leis, Processos Administrativos, Notas de Empenhos, Notas de Liquidações, Ordens de Pagamento, Notas fiscais, comprovantes de pagamentos, fichas de cadastros e contratos são alguns tipos de documentos que podem ser registrados em formato digital por diversos motivos, dentre eles:

- Proteção contra fraudes;
- Recuperação em caso de perdas ou extravios;
- Agilidade nas solicitações para fornecimento de cópias de documentos em arquivo;
- Maior produtividade, um servidor demora certo tempo para encontrar um documento em papel. Por outro lado, com a digitalização de documentos, o mesmo



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 046
Visto 11

arquivo pode ser achado em instantes. Isso faz com que as equipes consigam **acessar e compartilhar as informações sem perder tempo;**

- Preservação das informações, os documentos em papel correm risco de serem danificados, ou ainda extraviados. Com a digitalização, eles não ficam vulneráveis, mas são guardados em um sistema totalmente online.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. O Software de gerenciamento eletrônico de documentos, fornecido pela contratada, composto por módulos totalmente integrados e que compartilhem a mesma estrutura de tabelas e banco de dados, sendo desta forma capaz de gerenciar em uma única plataforma todos os serviços a serem prestados, e ainda a utilização destes por parte dos usuários, de forma que o relacionamento entre usuários e contratada se faça integralmente por intermédio do software GED.

3.2. O Software deverá ser parametrizado em estrita observância às definições contidas no projeto de gestão de documentos, e executar todas as funcionalidades necessárias aos serviços, como descrito no edital e seus anexos.

3.3. O software deverá ter garantia de funcionamento em pelo menos 99,6% de todo o período de vigência do contrato.

3.4. No caso de paralisação temporária de acesso ao sistema via internet, a contratada deverá possuir plano de contingência que possibilite a utilização de outros meios de comunicação para envio das solicitações.

3.5. As características mínimas do software de gerenciamento eletrônico de documentos serão as seguintes:

O Software deve ser composto por módulos de funcionalidade integradas que compartilhem o mesmo banco de dados;



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 047
Visto JP

Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

3.5.1. O software deve ser totalmente via WEB, sem a necessidade de instalar aplicativos nas máquinas dos usuários. O software deve estar disponível via internet, sete dias por semana, 24 horas por dia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' e "e" da Lei nº 14.133/21)

A contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

4.1. Do prazo para entrega do produto/serviço:

Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

4.2. Da forma de recebimento do bem/serviço:

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma detalhada, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo detalhado corresponde a documento minucioso, que descreve total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser acompanhado do atesto no verso do documento fiscal ou equivalente, conforme art. 19 do Decreto nº 15.938, de 26 de maio de 2022

4.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.2.1. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, incluindo o caso de serviço não prestado, o fiscal do contrato reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/224
FOLHAS Nº 048

Visto M

ao(s) gestor(es) do contrato para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis, sendo o valor respectivo descontado da importância mensal devida à contratada.

4.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

4.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

4.3. Do local e horário de entrega/execução:

Os serviços serão executados/entregues no Município de Bodoquena, no Prédio da Câmara Municipal de Bodoquena – MS, situado na Rua Yosio Okaneko, n. 632, bairro Centro, CEP: 79.390-000, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 07h00 às 12h00.

4.4. Da forma de garantia:



PROCESSO Nº 017 / 224
FOLHAS Nº 049
Visto [assinatura]

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

4.5. Dos Custos agregados ao Objeto:

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga, alimentação, hospedagem, transporte, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

4.6. Consórcio

NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões constantes em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (justificativa para o parcelamento ou não da contratação).

4.7. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, justificativa consta no ETP.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/21)


5.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto deste contrato será recebido:

I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações;



Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017 / 2024
FOLHAS Nº 050
Visto 

II - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato,

5.3.2. Preliminarmente ao início da prestação dos serviços, a contratada deverá levantar por intermédio dos técnicos apresentados na Qualificação técnica, mediante análise do acervo e demais pesquisas de campo, em que serão evidenciadas as características dos arquivos, necessidades dos usuários e demais informações imprescindíveis.

5.3.3. Com os dados obtidos, será realizado o planejamento dos procedimentos a serem adotados, para implantação ordenada, estruturada e conjugada das Soluções em Gestão de Documentos e Informações.

5.3.4. A contratada deverá prestar consultoria arquivista na organização, na digitalização e na aplicabilidade e operacionalização dos Softwares.

5.3.5. A contratada deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária ao cumprimento do objeto da licitação. Sendo obrigatoriamente acompanhado pelos técnicos destacados na qualificação técnica deste edital.

5.3.6. A contratada responsabilizar-se-á por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como por todo o ônus de seu pessoal, mantendo a contratante isenta de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária por tais obrigações.



Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 051
Visto 11

5.3.7. Montagem de um birô de digitalização, dentro das dependências da Contratante, onde deverá ser implantado os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, se necessário para a Contratante.

5.3.8. Além daqueles inerentes ao serviço, a contratada deverá disponibilizar os seguintes materiais, equipamentos e peças, novos e genuínos, nas quantidades e qualidades indicadas:

Da descrição do equipamento tipo scanner e configurações;

O equipamento a ser utilizado deverá ser tipo scanner deverá obedecer, minimamente, às seguintes características técnicas:

- De mesa, com alimentador automático de documentos (ADF) de até 100 folhas;
- Dispositivo detector de dupla folha;
- Digitalização frente e verso;
- Velocidade de, no mínimo, 35ppm e 70ipm;
- Ciclo de trabalho, mínimo, de 1500 pág/dia;
- Interface USB 2.0 de alta velocidade;
- Resolução óptica de 600 x 600 dpi;
- Tamanho máximo do documento 216 x 356 mm;
- Software de reconhecimento óptico de caracteres;
- Botões no painel frontal para digitalizar;
- Sistemas operacionais padrão: **Microsoft Windows 7** ou superior;
- Voltagem de linha AC: 100 – 240VAC.

O equipamento scanner utilizado na digitalização das páginas de processos deverá ser ajustado para as configurações abaixo estipuladas:

- Resolução de 300 dpi;
- Profundidade de cores: Preto e Branco (1 bit);



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 052
Visto H

- Arquivo de saída no formato PDF (Portable Document Format).

5.3.9. A manutenção preventiva e corretiva do scanner, a ser fornecido pela contratante nos moldes especificados neste Termo de Referência, será de sua inteira responsabilidade, o aparelho ficará alocado nas dependências da contratante enquanto durar a vigência do contrato.

5.3.10. A licitante a ser contratada deverá realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) indicados pela contratante, com aviso prévio de 48h para deslocamento de cidade se for o caso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições conforme Portaria nº 017/2023 e a gestão do contrato.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017 / 2024
FOLHAS Nº 053
Visto 18

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos no Plano Básico de Fiscalização e a medição da execução da contratação se dará no ato do recebimento do documento fiscal (ou equivalente), devendo o pagamento ocorrer em até **15 (quinze) dias úteis**, contado do último recebimento do objeto, mediante depósito do importe devido na conta movimento de titularidade do contratado, conforme indicado no instrumento contratual ou substitutivo a ser formalizado entre as partes.

7.2. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

7.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017 / 2024
FOLHAS Nº 054
Visto X

7.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

7.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.6. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 055

Visto [assinatura]

7.6.1. Deverão acompanhar a NF de prestação de serviços, o relatório mensal de prestação de contas e quando for o caso da emissão de várias ordens de serviços emitidas no período, anexar também o relatório de consolidação dos serviços prestados, conforme consta do Plano Básico de Fiscalização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. O critério para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos moldes do Art. 33, inciso I, da lei 14.133/2021.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração solicitará à empresa a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Habilitação Jurídica;

8.3.1.1. Pessoa Jurídica: certificado de Cadastro Nacional de PJ (CNPJ) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 056

Visto

8.3.2.2. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2.3. 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.

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

8.3.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

8.3.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento das inscrições ou tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.3. Qualificação Técnica a serem atendidos pelo licitante serão os seguintes:

8.3.3.1. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de



Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 057
Visto [assinatura]

atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

8.3.3.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.3.4. Comprovação de que o licitante é o proprietário do software locado. Caso o licitante não seja o proprietário do software locado, deverá apresentar contrato de distribuição por concessão comercial entre o licitante e a empresa proprietária dos softwares, registrado em cartório.

8.3.3.5. Apresentação de no mínimo 01 (um) profissional, com conhecimento e certificação em governança de dados - considerando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

8.3.3.6. 01 (um) Profissional com formação superior na área de Tecnologia da Informação com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;

8.3.3.7. 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

8.3.3.8. O vínculo do referido profissional com a empresa licitante deverá ser comprovado como condição para a assinatura do contrato, admitindo-se para tanto, dentre outros documentos, a Carteira de Trabalho e ou Contrato de Prestação de Serviços e, em se tratando de sócios, o ato constituição (Contrato Social ou Requerimento do empresário).

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n.



PROCESSO Nº 017 / 2024

FOLHAS Nº 058

Visto

Câmara Municipal de BodoquenaMato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência**14.133/2021)**

9.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 60.500,00 (sessenta mil e quinhentos reais), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado pelo em pesquisa de mercado.

9.1.1. No valor apresentado pela empresa participante deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.031.0101-3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11. DAS OBRIGAÇÕES**11.1 Compete à CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- Fiscalizar o fornecimento contratado, na forma prevista na Lei 14.133/2021, no presente termo e no contrato, através do fiscal do contrato, devidamente designado.
- Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21;
- Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;



Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 059
Visto [assinatura]

- Emitir as requisições, devidamente datadas e assinadas pelo gestor responsável, informando ainda a placa do veículo a ser abastecido;
- Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com este termo e/ou em desacordo com as disposições do Termo de Referência.
- A gestão da contratação será feita pelo Presidente da Câmara Municipal Sr. Ermeson Luna Bonfim, acompanhado da Agente de Contratação Sra. Jane Antunes. Já a Fiscalização do contrato será feita pela Sr. Ronaldo Peixoto Aranda conforme **Portaria nº 017/2023**.

11.2 Compete à CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- Prestar o serviço de acordo com as especificações deste termo, bem como nos termos dispostos no instrumento contratual;
- Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, devidamente comprovados, quando do fornecimento contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo Contratante;
- Atender prontamente as solicitações que se fizerem necessárias referentes ao fornecimento contratado e aos documentos de interesse do Contratante;
- Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em consonância com o disposto no artigo 92, XVI, da Lei nº 14.133/21;



PROCESSO Nº 017/224
FOLHAS Nº 060
Visto [assinatura]

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido.
- Quando houver qualquer intercorrência relacionada ao sistema de monitoramento da contratada, a contratada será comunicada pela contratante e esta deverá dar todo o suporte que poderá ser realizado de forma on-line ou in-loco.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



PROCESSO Nº 017.224
FOLHAS Nº 061
Visto H

Câmara Municipal de Bodoquena
Mato Grosso do Sul
Gabinete da Presidência

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

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

12.5. A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) da obrigação não cumprida.

Bodoquena – MS, 29 de novembro de 2024.

JANE ANTUNES
Agente de Contratação



PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 062
Visto 11

Câmara Municipal de Bodoquena

Mato Grosso do Sul
Departamento de Pessoal

Protocolo nº.....	RESOLUÇÃO 014/2023	APROVADO <input type="checkbox"/>
Recebido/...../.....		REJEITADO <input type="checkbox"/>
Protocolista		Carimbo da Presidência
AUTOR: Presidência da Câmara Municipal		

Dispõe sobre a designação de Agente de Contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, Vereador Ermeson Luna Bonfim, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base nas instruções técnicas e jurídicas, e CONSIDERANDO as disposições elencadas na Lei 14.133/2021;

RESOLVE:


Art. 1º. Designar a servidora **Jane Antunes**, para exercer a função de Agente de Contratação.

Art. 2º. As prerrogativas, competências e atribuições do agente de contratação estão definidas, conforme gestão por competência da Lei 14.133/2021.

Art. 3º. O Agente de Contratação poderá ser substituído em suas ausências e impedimentos eventuais, ficando neste caso designado como suplente o servidor **Luis Alves da Silva Filho**.

Art. 4º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bodoquena MS, 29 de Março de 2023.


Ermeson Luna Bonfim

Presidente/CMB

X - Produzir e acompanhar o cronograma de transição do legislativo para a Nova Lei de Licitações;

XI - Demais providências correlatas que forem surgindo a partir do cronograma de transição.

Art. 5º A Comissão tem natureza jurídica típica de comissão, ou seja, com poder decisório, mas, também de grupo técnico, porquanto as atividades inerentes requerem o estudo e debate do tema, bem como a pesquisa e troca de informações com outros entes.

Art. 6º Os integrantes da Comissão através de sua nomeação, declaram ciência expressa das responsabilidades assumidas concomitantemente com as suas atribuições rotineiras, devendo prestigiar a ética e não se distanciarem dos princípios constitucionais regentes das contratações públicas, em especial o da legalidade, da eficiência, o da primazia do interesse público e o da razoabilidade, encerrando suas atividades com a entrega de toda documentação padronizada final, cujas premissas e modelos padronizados serão abstraídos de casos práticos para melhor adequação à realidade do legislativo.

Art. 7º A Comissão Especial ora constituída fica autorizada a consultar servidores ou contratados que detenham conhecimentos específicos e possam auxiliar na conclusão dos trabalhos, bem como, requisitar documentos que entender pertinentes a qualquer setor da estrutura do órgão.

Parágrafo Único. Caso o servidor demandado se recuse a prestar as informações ou oferecer os documentos solicitados pela Comissão ou obstaculize a realização dos trabalhos pertinentes, a chefia imediata deverá ser comunicada para providenciar o atendimento da demanda e apurar a omissão ocorrida.

Art. 8º Os trabalhos da Comissão Especial Para Transição terão vigência de dois anos, a contar da data do presente, podendo ser prorrogado conforme o desenvolvimento dos trabalhos e das tratativas nacionais para o tema.

Art. 9º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bodoquena-MS, 29 de Março de 2023.

Ermeson Luna Bonfim

Presidente/CMB

PROCESSO Nº 01A / 2024
FOLHAS Nº 063

Matéria enviada por Leide Acosta Machado

Visto

Câmara Municipal de Bodoquena-MS

Resolução nº014/2023

Dispõe sobre a designação de Agente de Contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, Vereador Ermeson Luna Bonfim, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base nas instruções técnicas e jurídicas, e CONSIDERANDO as disposições elencadas na Lei 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Jane Antunes**, para exercer a função de Agente de Contratação.

Art. 2º. As prerrogativas, competências e atribuições do agente de contratação estão definidas, conforme gestão por competência da Lei 14.133/2021.

Art. 3º. O Agente de Contratação poderá ser substituído em suas ausências e impedimentos eventuais, ficando neste caso designado como suplente o servidor **Luís Alves da Silva Filho**.

Art. 4º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câ. a Municipal de Bodoquena MS, 29 de Março de 2023.

Ermeson Luna Bonfim

Presidente/CMB

Matéria enviada por Leide Acosta Machado

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E GESTÃO
DECRETO Nº 240, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

"Republicado por incorreção"

DECRETO Nº 240, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

"Institui o calendario de feriados e pontos Facultativos no municipio de Bodoquena, referente ao exercicio de 2023 e dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE BODOQUENA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 47, caput inciso XXIII, da Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica contituido, no ambito do municipio de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, o calendario de feriados e pontos facultativos para o exercicio de 2023, na forma do Anexo Unico do presente Decreto.

Art.2º O Calendario referido no artigo 1º, desde Decreto, poderá sofrer alteracoes, caso ocorram novas definições relacionadas a feriados.

Art. 3º Os servicos essenciais de saude, transporte, vigilancia, limpeza, manutencao de parques e jardins e outros assim considerados, deverao manter plantoes nos dias declarados ponto facultativo, estabelecidos no Anexo Unico.

SECRETARIA GERAL DE GOVERNO E GESTÃO
PORTARIA Nº 013/ADM, DE 16 DE JUNHO DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação da comissão permanente de avaliação de imóveis urbanos e rurais do Município e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BODOQUENA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais do Município, os servidores:

I - **Luiz Alberto Santos Figueiredo**, engenheiro civil, registro CREA nº 1576 D/MT Visto MS 418, portador da cédula de identidade RG nº 001.745.783, inscrito no CPF/MF sob o nº 176.788.621-72;

II - **Dandalo de Souza Maciel**, auxiliar administrativo, portadora da cédula de identidade RG nº 635267 - SSP/MS, inscrita no CPF sob o nº 542.622.401-34

III - **José Carlos Agnelli Filho**, engenheiro civil, registro CREA nº MS 20152 - Registro Nacional Profissional - RNP 1315063603, portador da cédula de identidade RG nº 001.786.038 - SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o nº 040.047.741-60.

Art. 2º Nomear presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais do Município o servidor **Luiz Alberto Santos Figueiredo**.

Art. 3º A comissão tem por finalidade a avaliação de bens imóveis de propriedade do município de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul e de terceiros, para fins de locação, compra e venda, permuta, doação e desapropriação.

Art. 4º Designar o servidor **José Carlos Agnelli Filho** para assinar as guias de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, tributáveis e não tributáveis.

Art. 5º Designar o servidor **José Carlos Agnelli Filho**, engenheiro civil, para assinar as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's, referente aos recolhimentos mensais de ITBI.

Art. 6º Considerando que as avaliações, arbitramentos, vistorias e perícias são atribuições privativas de profissionais inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, nos termos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, os membros da comissão que não detém competência para a realização dos referidos trabalhos, somente estarão incumbidos de auxiliar o profissional com o fornecimento de subsídios para as peças e/ou documentos a serem elaborados.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito Municipal de Bodoquena/MS, aos 16 de Junho de 2023.

KAZUTO HORII

Prefeito Municipal

PROCESSO Nº 017.2024
FOLHAS Nº 064
Visto 81

Matéria enviada por Gleicieli Carneiro de Souza

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**Portaria DGP/Nº. 461/2023 (Republicada por incorreção)**

O Prefeito Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 47 Inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Nos termos do laudo médico pericial, procede a **Readaptação por 120 (cento e vinte) dias** da servidora Marina Pinto dos Santos Caetano, Matrícula nº1293/1, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, no mesmo cargo com restrições de esforço físico pesado, agachamento, macro-traumas, levantamento ou carregamento de cargas e exposição a longas jornadas de trabalho.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 09/05/2023.

Bodoquena-MS, 11 de maio de 2023.

Kazuto Horii

Prefeito Municipal

Matéria enviada por LEIDYANY MACHADO FERRACINI

Câmara Municipal de Bodoquena-MS**Resolução nº018/2023**

licitação presencial, de que trata a Lei Federal n.

"Regulamenta a contratação direta por dispensa de

14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal

de Bodoquena e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Bodoquena, Estado de Mato Grosso do Sul, Vereador **Ermeson Luna Bonfim** no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei.

Resolve:

Art.º. Esta Resolução dispõe sobre o processo de contratação direta na modalidade de dispensa de licitação, de que

trata os arts. 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, além de regulamentar os procedimentos internos desta Casa de Leis.

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução abrange todos os órgãos e setores do Poder Legislativo do Município de Bodoquena e aplicar-se-á, no que couber, às contratações diretas de bens, obras e serviços de engenharia, bem como no caso de outros serviços e compras.

Art. 2º. A dispensa de licitação deverá ser adotada nas seguintes hipóteses:

I - Contratação de obras e serviços de engenharia ou serviços de manutenção de veículos automotores no limite previsto no inciso I do caput art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Contratação de bens e serviços no limite previsto no inciso II do caput art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021;

III - Aquisição de bens e contratações de obras e serviços, incluídos os de engenharia, quando mantida todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

- a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;
- b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

IV - Para contratações que tenham por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

§1º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II deste artigo, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade;

§2º. Consideram-se objetos da mesma natureza aqueles que guardam semelhanças entre si e que visam aos mesmos propósitos;

§3º. O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão, incluindo o fornecimento de peças;

Art. 3º. O procedimento de dispensa de licitação será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, de estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa, calculado consoante legislação;

III - Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - Aviso da intenção da contratação em sítio eletrônico oficial, conforme delineado no Art. 9º desta Resolução e art. 75, §3º da Lei n. 14.133/2021.

VI - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VII - Razão da escolha do contratado;

VIII - Justificativa do preço, se for o caso;

IX - Autorização da autoridade competente.

§1º. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão

§2º. Não é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor, com fundamento no art. 2º, incisos I e II desta Resolução, salvo se houver a celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

Art. 4º. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) será facultativa nos seguintes casos:

I - Quando o valor de dispensa for inferior a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

II - Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos;

§1º. Nos demais casos de contratação direta, caberá à autoridade competente a decisão sobre a dispensa do estudo técnico preliminar, bem como acerca da dispensa de análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou executivo;

Art. 5º. Nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia, demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos.

Art. 6º. Para fins de determinação do preço estimado na contratação direta objeto desta Resolução, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada pesquisa de preços mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no Painel de Preços do Governo Federal, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública ou outros entes públicos, em execução ou concluídos no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data

e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Publicação de intenção de pesquisa de preço para obtenção de cotações;

§1º . Para obtenção do preço de referência da contratação, será utilizada a média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais orçamentos, oriundos de um ou mais dos parâmetros indicados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados;

§2º . Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação, com vista à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§4º. Excepcionalmente, mediante justificativa, será admitida a pesquisa com menos de 3 (três) preços ou fornecedores.

§5º . Será obrigatória a realização de mapa comparativo de preços, consoante determinação contida no Manual de Peças Obrigatórias do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 7º . No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi) para as obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Art. 8º . Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 6º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Parágrafo único . Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

Art. 9º . As contratações de que tratam os incisos I e II do artigo 2º desta Resolução, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

§1º. O prazo fixado para recebimento de propostas não poderá ser inferior a 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do aviso.

§2º. A Câmara Municipal deverá indicar endereço eletrônico para que o interessado encaminhe a proposta adicional.

§3º . A Administração Pública goza de discricionariedade para a escolha do futuro contratado, desde que de maneira motivada e que o preço seja compatível com o mercado.

Art. 10 . Os requisitos de habilitação do contratado limitar-se-ão a qualificação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos artigos 63 a 69, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§1º. Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 2º desta Resolução, a documentação de habilitação do futuro contratado será verificada mediante a entrega dos documentos ou mediante a análise no SICAF, sistema próprio deste órgão ou através de Registro Cadastral, regulamentado no art. 87 da Lei n. 14.133/2021.

§2º. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicafe, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

§3º. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa

PROCESSO Nº 017/2024
FOLHAS Nº 066