



PROCESSO LICITATÓRIO

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ABERTURA – 11/03/2021 às 08:30

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PA0282021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

EDITAL Nº 0022021CC
CARTA CONVITE Nº CC0022021

A CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 001/2021, em observância à Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e às normas contidas nesta licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na Modalidade de CARTA CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações anexas desta Carta Convite.

I – MODALIDADE – CARTA CONVITE

II – TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO GLOBAL

III – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E PROPOSTAS – INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

3.1. DATA: 11/03/2021

3.2. HORA: 08:30h

3.3. LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

IV – OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações anexas desta Carta Convite.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação que satisfaçam às condições e exigências contidas nesta Carta Convite.

5.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

5.3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos desta Carta Convite, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação e da área onde serão entregues os produtos, devendo verificar as condições atuais e não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

VI – DO REPRESENTANTE LEGAL



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

6.1. Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

6.2. A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no subitem III desta Carta Convite, ocasião em que o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto; e dos documentos mencionados nos subitem 6.3 e 6.4 infra, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

6.3. Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Licitação, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

6.4. Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou cópia acompanhada do original dos documentos referidos no subitem 6.3, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do Anexo II desta Carta Convite, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante (com firma reconhecida) e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

6.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 6.2, 6.3 e 6.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

VII – PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. O processo licitatório constará de 02 (duas) fases distintas, sucessivas e eliminatórias, sendo a primeira **HABILITAÇÃO (Envelope A)** e a segunda **PROPOSTA DE PREÇO (Envelope B)**.

7.2. Todos os documentos dos **Envelopes A e B** deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou ser apresentada em cópia simples acompanhada do original para ser autenticada por membro da Comissão.

7.3. Abertura dos envelopes:

- a) Deverá ocorrer no dia, hora e local previamente designado no item III da presente Carta Convite.
- b) A Presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura do Envelope “A” e conferirá os documentos nele contidos, bem como a autenticidade dos referidos documentos, sendo exibidos a todos os presentes, registrando-se, em seguida, na ata da sessão.
- c) Iniciada a abertura dos envelopes “A” (Habilitação), não serão recebidas propostas de empresas retardatárias e, em nenhuma hipótese, será concedido novo prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos nesta Carta Convite, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas.
- d) A Comissão julgará a Habilitação e proclamará cada empresa qualificada para a licitação, restituindo, fechados aos respectivos prepostos, os envelopes “B” de cada licitante considerada inabilitada.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- e) Uma vez proclamada à habilitação, não poderão as empresas retirar os envelopes “B”, Proposta de Preços apresentados, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV, Seção I e II, da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.
- f) Se houver protesto por recurso, permanecerá o envelope da Proposta de Preço fechado, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão, até a designação de nova data para a abertura das propostas.
- g) Não havendo registro de protesto ou impugnação, e se havendo, forem decididos de imediato, desde que haja declaração expressa de cada empresa participante, de renúncia ao seu direito de interpor recurso, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes “B” (Proposta de Preços) de cada empresa habilitada, analisando os critérios estabelecidos nesta Carta Convite.
- h) O Presidente da Comissão de Licitação franqueará a palavra às empresas para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem que cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.
- i) As dúvidas surgidas durante a realização das reuniões serão resolvidas pela Comissão, que poderá solucioná-las no momento, ou se reservar para uma posterior deliberação, hipóteses em que convocará, de logo, todos os participantes para nova reunião, quando comunicará a solução adotada, devendo as ocorrências constarem detalhadamente da(s) ata(s).

VIII – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO - ENVELOPE “A”.

8.1. Os documentos relativos à Habilitação da empresa, deverão ser apresentados em envelope lacrado, endereçado à Comissão Permanente de licitação, contendo a expressão:

CARTA CONVITE Nº. CC0022021
ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (nome da empresa/CNPJ)

8.2. As empresas Licitantes deverão apresentar no ENVELOPE "A" os documentos especificados a seguir:

8.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Cédula de identidade do(s) titular(es) da empresa;
- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores.
- A inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente.

8.2.1.1. A apresentação desses documentos no ato do credenciamento dispensa a sua apresentação na habilitação jurídica.

8.2.2. A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional e, a prova da regularidade relativa à



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos dos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a apresentação da Certidão Negativa de Débito/CND demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal;

8.2.3. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido por órgão público dos serviços especificados nas respectivas áreas de assessoria e consultoria na área pública envolvendo pelo menos um dos objetos deste contrato.

8.2.4. Documentação Complementar:

a) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO Federal (Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93), conforme modelo constante do Anexo V;

b) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO, conforme modelo constante do Anexo VI;

8.2.5 Qualificação Econômica e Financeira.

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

8.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, passando a fazer parte integrante deste processo licitatório;

8.4. Serão aceitas certidões extraídas da Rede Mundial de Computadores (Internet). Todas as certidões extraídas da Internet estão condicionadas à verificação da validade por parte da Comissão de Licitação desta Instituição, que registrará expressamente a condição de validade na própria certidão.

8.5. O licitante que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida na Carta Convite, para constar no envelope "A", será automaticamente inabilitada com a consequente devolução do envelope (PROPOSTA DE PREÇOS), não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazos para a complementação desses documentos.

8.6. A apresentação da documentação pela licitante implicará na sua automática concordância com o inteiro teor desta CARTA CONVITE e submissão integral a todas as condições nele estabelecidas.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

8.7. O licitante **microempresa ou empresa de pequeno porte** que desejar usufruir do regime diferenciado disciplinado pela Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) ou representante legal da empresa, de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte.
- b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

8.8. As certidões negativas que não indiquem expressamente o prazo de validade serão válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias da sua emissão;

8.9. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou a filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório.

IX – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”.

9.1. A proposta de preços e os documentos que a instrui deverão ser entregues em original, datilografadas ou impressas por meio eletrônico, apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e assinada pelo representante legal, ou mandatário especificamente credenciado.

9.2. No caso de ser assinada por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada com especificação dessa finalidade, exceto se tal procuração vier inserida na documentação de habilitação.

9.3. No caso de procuração firmada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, a mesma deverá conferir amplos poderes para representar e com fim específico para a presente Licitação, salvo se por instrumento público, caso em que a mesma deverá conter pelo menos, poderes de representação para procedimentos licitatórios.

9.4. Deve ser entregue em envelope, lacrado, endereçado à Comissão Permanente de Licitação, identificado como:

CARTA CONVITE Nº. CC0022021
ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: (nome da empresa/CNPJ)

9.5. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes desta Carta Convite e Anexo, não se admitindo propostas alternativas.

9.6. Apresentar o preço para a quantidade total demandada, do(s) item(s), descrito no anexo I desta Carta Convite, expresso em real, com apenas duas casas decimais.

9.7. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

9.8. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento e entrega do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

9.9. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.

9.10. O licitante vencedor do deverá declarar expressamente, que prestará o serviço em perfeita consonância com a(s) descrição(ões) indicada(s) no anexos I desta Carta Convite.

9.11. A responsabilidade quanto aos serviços ofertados é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas neste edital.

9.14. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do Envelope Proposta.

9.15. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá ser suprida, também, por aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope da Documentação de Habilitação.

9.16. Não serão levadas em consideração as propostas que fizerem referência às de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

9.17. Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retro mencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas nesta Carta Convite.

9.18. Os serviços ofertados deverão possuir garantia de qualidade, obedecendo aos padrões exigidos por lei, cujo fornecedor deverá declarar expressamente, em sua proposta, esta condição.

9.19. A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das Propostas de Preços, poderá determinar que sejam promovidas retificações decorrentes de erros em operações aritméticas, tais como:

9.19.1. Erro de multiplicação do valor unitário, pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o valor total;

9.19.2. Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas e corrigindo-se a soma;

9.19.3. Erro de transcrição será corrigido, mantendo-se sempre o preço unitário e as quantidades previstas, alterando-se o valor final.

9.19.4. Erro no preço total, será corrigido de acordo com o disposto nas letras acima.

9.20. A CPL poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das Licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preços, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam constar da proposta. O não atendimento ao estabelecido implicará na desclassificação da LICITANTE.

X – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

10.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem, no todo ou em parte, as disposições desta Carta Convite, bem como aquelas que tiverem preço manifestamente inexequível, situações estas, que deverão ser plenamente justificadas nos autos do processo administrativo.

XI – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

11.2. Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição dos recursos, observando-se o disposto no art. 109 da Lei 8666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis

XII – DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Será adjudicado o objeto da licitação à empresa habilitada cuja proposta obtenha a melhor classificação, atendendo ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.2. Será desclassificada a proposta que não atender às exigências desta CARTA CONVITE ou que seja considerada, pela Comissão, como inexequível.

12.3. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as empresas serão convocadas.

12.4. Em caso de sorteio lavrar-se-á ata específica.

XIII – PRAZO E CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Esgotados os prazos e as instâncias recursais na forma do Artigo 109 da Lei 8.666/93, a licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação (Anexo IV deste edital), mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

13.2. Expirado o prazo para celebração do contrato sem a celebração do mesmo, será convocado o licitante que tiver melhor classificação, para celebrar contrato nas mesmas condições do licitante desistente.

13.3. Ao vencedor do certame que se recusar a assinar o termo de contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis, de acordo com o Artigo 81 da Lei 8.666/93.

13.4. O contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no Artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguinte da Lei 8.666/93, a critério da Administração.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

13.5. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

- a) Sócio ou proprietário que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e suas alterações, além de comunicação expressa da empresa onde mencione qual o sócio que assinará o contrato;
- b) Procurador com poderes específicos.

13.6. O prazo de duração será da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2021**, podendo ser renovado caso haja acordo entre as partes, mantendo-se todas as condições presentes.

13.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

XIV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido à contratada será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o devido atestado dos serviços prestados pelo responsável por seu recebimento, por meio de crédito em conta ou cheque nominal.

14.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

14.3. A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

14.4. A contratante em hipótese nenhuma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondente ao atraso por parte da contratada, na apresentação das faturas corretas.

14.5. Obriga-se a Contratada a, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

XV – REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

15.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

15.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente ao Contratante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal para o devido parecer.

XVI – SANÇÕES/INADIMPLEMENTO



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

16.1. A recusa sem justificativa plausível em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas e a empresa será considerada inadimplente e estará sujeita a multa.

16.2. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes multas e penalidades, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidade civil e criminal:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor global do serviço a ser contratado, em caso da recusa em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação expressa;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia incidente sobre o valor do serviço contratado, até o trigésimo dia de atraso, por serviço não realizado;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço contratado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, por serviço não realizado.

16.2.1. As multas previstas no item anteriores não serão aplicadas de modo cumulativo.

16.2.2. Os valores das referidas multas serão descontados da **CONTRATADA**, mediante desconto a ser efetuado em qualquer fatura ou crédito, em seu favor, que mantenha junto à Contratante, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

16.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o município, será aplicada à **CONTRATADA** pelo prazo de 02 (dois) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

16.4. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será aplicada à **CONTRATADA** se esta der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.

16.5. A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência total ou parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento da Contratante, ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

16.6. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

16.7. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

XVII – DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, observando, para tanto, as disposições da Seção V, Capítulo III da Lei 8.666/93 com as alterações introduzidas posteriormente.

XVIII – REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

18.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

XIX – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá a Comissão, se necessário, modificar a presente Carta Convite, hipótese em que deverá proceder a divulgação de novo Aviso, com restituição de todos os prazos exigidos em lei, exceto quando não afetar a elaboração das propostas.

19.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.4. É facultada ao Presidente da Comissão de Licitação ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 19.7 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Carta Convite exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Eunápolis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.7. A Câmara Municipal de Eunápolis poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

19.8. Os recursos orçamentários destinados à contratação do objeto desta CARTA CONVITE correrão à conta dos recursos constantes do orçamento da Câmara Municipal de Eunápolis, para o exercício de 2021, previamente indicados, a saber:

Órgão: 01 - Câmara Municipal

Unidade: 01.01.01 - Câmara Municipal

Atividade/Projeto: 01.031.0101.2002 – Manutenção dos Serviços da Câmara

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 00



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

19.9. No ato de retirada da Carta Convite, o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está devidamente completo, acompanhado dos ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAL;
ANEXO III - MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA;
ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR;
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

19.10. A Comissão de Licitação poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos trabalhos.

19.11. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, diariamente, das 8:00h às 12:00h, na sede da Comissão, situada na Câmara Municipal de Eunápolis ou pelo Tel. (73) 3166-1400.

EUNÁPOLIS, 24 de Fevereiro de 2021.

JORGE MAÉCIO PIRES ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Eunápolis



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Este documento foi elaborado com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, visando viabilizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme descrito neste Termo de Referência, deste modo, contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e elaboração da proposta.

JUSTIFICATIVA

Trata o presente, de solicitação do Diretor Administrativo da Câmara, requerendo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, nos quantitativos e especificações discriminados no Processo Administrativo **PA0282021** e nos anexos da Carta Convite nº CC0022021.

O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa.

1 – OBJETIVO CONTRATUAL

1.1 A presente licitação destina-se a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme os quantitativos e especificações contidas nos Anexos da presente Carta Convite.

Item	Descrição	Unid.	Mês	Valor mensal R\$	Valor global R\$
01	Software de Contabilidade Pública	Und	10	R\$ 2.316,67	R\$ 23.166,70
02	Software de Patrimônio	Und	10	R\$ 1.536,67	R\$ 15.366,70
03	Software de Folha de Pagamento	Und	10	R\$ 1.640,00	R\$ 16.400,00
04	Software de Controle de Estoque	Und	10	R\$ 2.083,33	R\$ 20.833,30
05	Software de Digitalização e Arquivamento Digital	Und	10	R\$ 2.983,33	R\$ 29.833,33
Valor total da Instalação dos Sistemas :					R\$ 2.250,00



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Valor total Mensal das Locações:	R\$ 10.560,00
Valor total das Locações para 10 (dez) meses + Instalação:	R\$ 107.850,00

**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SISTEMAS
COMUM A TODOS OS ITENS**

REQUISITOS TECNOLÓGICOS (EXCETO PARA AQUELES COM CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS, TAIS COMO OS MÓDULOS WEB)

- a) O Software de Gestão Pública deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
- b) Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
- c) Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
- d) Ser desenvolvido em interface gráfica;
- e) Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- f) Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- g) Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- h) Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
- i) Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- j) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- k) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- l) Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
- m) Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- n) Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
- o) Possuir ajuda on-line (help);
- p) Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- q) Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- r) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- s) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- t) Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
- u) Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- v) Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- w) Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- x) Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados totalmente gratuito, de modo a não gerar qualquer custo com licenciamento para o Município; Caso a empresa ofereça uma solução que utilize SGBD proprietário, deverá fornecer as licenças originais em nome do contratante;
- y) O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- z) As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- aa) O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- bb) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- cc) As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- dd) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- ee) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- ff) Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- gg) Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- hh) Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- a) Os sistemas deverão estar adequados ao SIGA conforme regulamentação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
- b) Deverá atender preliminarmente a Lei Federal Nº 4320/64, Lei de Responsabilidade, Fiscal, Instruções e portarias do Tribunal de Contas e integração PPA, LDO E LOA.

DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DE CADA SISTEMA

Sistema Integrado de Contabilidade Pública

1. Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
2. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente;
3. Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
4. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a anulação de empenho dos empenhos selecionados pelo usuário;
5. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
6. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
7. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de Informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
8. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
9. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
10. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
11. Ferramenta apropriada não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
12. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
13. Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
14. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, identificando o centro de custo;
15. Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
16. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
17. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
18. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente;
19. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

20. Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
21. Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
22. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
23. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
24. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
25. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se aplicarem;
26. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
27. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
28. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
29. Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;
30. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso;
31. Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
32. Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR);
33. Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização;
34. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora;
35. Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora;
36. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado Por grupo / usuário;
37. Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
38. Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes;
39. Permitir a emissão de assinaturas definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora;
40. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
41. Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
42. Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
43. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

44. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
45. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
46. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
47. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente á transação efetuada;
48. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados pela Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
49. Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula);
50. Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado;
51. Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
52. Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria;
53. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria seja processado em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
54. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
55. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema;
56. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
57. Gerenciar os contratos, e convênios firmados com a entidade;
58. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
59. Permitir definir a qual sistema pertence á conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Compensação, Orçamentário, patrimonial;
60. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
61. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas, entre outros;
62. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
63. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal);
64. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
65. Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica;
66. Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação;
67. Geração de SEFIP, SIES e SIGA;
68. Geração de DIRF direta para a SEFIP;
69. Elaboração integrada diretamente com a execução;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

70. Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade;
71. Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas á execução;
72. Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, receitas orçamentárias e extras;
73. Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil;
74. Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
75. Nota dos lançamentos contábeis do PCASP;
76. Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a resolução 1060 do Tribunal;
77. Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período determinado;
78. Relação do extrato de conta do PCASP por período;
79. Relação mensal detalhada da movimentação contábil e das contas do PCASP, efetuadas nas incorporações (automáticas e manuais), nas entidades descentralizadas;
80. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP;
81. Flexibilidade na configuração na base de dados, que se adequam ao usuário conforme a entidade implantada;
82. Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico;
83. Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado;
84. Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018);
85. Base de dados unificada: não requer incorporação de câmaras, fundos autarquias;
86. Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados;
87. Classificação padrão da Receita e Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA.

Deverá possuir:

PLANO PLURIANUAL (PPA)

1. Permitir a elaboração do PPA por ações;
2. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas.
3. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
4. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
5. Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no município durante a vigência do PPA;
6. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
7. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
8. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
9. Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais e LDO;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

10. Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
11. Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc.;
12. Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
13. Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
14. Permitir a elaborar o Plano Plurianual, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada.
15. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
16. Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Anual
17. Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
18. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
19. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;
20. Permitir Cadastro das Despesas;
21. Permitir controle de alteração dos dados do Plurianual para que depois de aprovado os dados não possam ser alterados;
22. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
23. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
24. Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações;
25. Permite informar as metas físicas e financeiras no PPA, com a indicação da fonte de recursos;
26. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
27. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

1. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
2. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
3. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
4. Apresentar facilidade na localização dos registros;
5. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades, assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
6. Permitir a elaboração da LOA;
7. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias;

CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)

1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da Lei 101/01 (Responsabilidade Fiscal);
2. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
3. Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
4. Permitir a geração dos lançamentos contábeis AUTOMATICOS;
5. Permitir movimentações da execução orçamentária;
6. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
7. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

8. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações;
9. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
10. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;
11. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações;
12. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
13. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
14. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
15. Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas;
16. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
17. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada;
18. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária e da tabela de Vínculo;
19. Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social;
20. Relação de Órgãos;
21. Relação de Unidades Orçamentárias;
22. Relação de Funções de Governo;
23. Relação de Sub-funções de Governo;
24. Relação de Projeto e Atividades;
25. Relação de Programas de Governo;
26. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
27. Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;
28. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
29. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163);
30. Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
31. Anexo 2 - Consolidação Geral da Despesa;
32. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
33. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;
34. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

35. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
36. Discriminação da Despesa Segundo Vínculos dos Recursos;
37. Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
38. Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração;
39. Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Categoria Econômica;
40. Despesa Total por Função;
41. Despesa Total por Órgão;
42. Demonstrativo da Receita e Despesa da Seguridade Social;
43. Valores da Despesa por Recurso;
44. Controle do Orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas), e suas alterações durante o exercício (Cancelamentos, Suplementações, Bloqueios, Indisponibilidade, etc.);
45. Integração automática dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;

BALANÇO

1. Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
2. Fechamento automático do balanço, sendo ele mensal ou anual;
3. Anexo I – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
4. Anexo II – Resumo Geral da Receita;
5. Anexo II – Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica;
6. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas por Categoria Econômica;
7. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Sub-função e Programas por Projeto / Atividade;
8. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Sub função e Programas Conforme Vínculo com o Recurso;
9. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
10. Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
11. Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
12. Anexo XII – Demonstrativo dos créditos a receber;
13. Anexo XII - Balanço Orçamentário;
14. Anexo XIII - Balanço Financeiro;
15. Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
16. Anexo XV - Variações Patrimoniais;
17. Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada;
18. Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
19. Anexo XVII – Demonstrativo dos Créditos a Receber;
20. Demonstrativo do Resto a Pagar separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e sub-função totalizando cada agrupamento;
21. Emitir Balancete de Verificação

Software de Controle de Estoque

1.1. O **Sistema Integrado de Gestão de Materiais** deverá ser on line.

1.2. Requisitos Gerais

1.2.1. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias aos processos da CÂMARA MUNICIPAL, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CÂMARA MUNICIPAL, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS;

- 1.2.2. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos de acesso via Webservice;
- 1.2.3. Deverá ser capaz de integrar-se com os sistemas legados da CÂMARA MUNICIPAL, através da utilização de Webservice para manter a integridade das informações;
- 1.2.4. Deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;
- 1.2.5. O sistema deverá permitir que seja possível a integração de outros módulos.

1.3. Requisitos Gerais Obrigatórios

- 1.3.1. Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.3 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **desclassificação**;
- 1.3.2. Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;
- 1.3.3. A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;
- 1.3.4. Deverá ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Androide, iOS;
- 1.3.5. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da CÂMARA MUNICIPAL, em linguagem de programação comum de mercado, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CÂMARA MUNICIPAL, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS sem intervenção do fornecedor do sistema;
- 1.3.6. A partir da assinatura do contrato as fontes e os direitos do sistema passarão a ser de propriedade da Câmara Municipal, para que a mesma possa dar continuidade ao processo de evolução e manutenção com sua equipe interna.
- 1.3.7. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;
- 1.3.8. Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema por usuário, na área de trabalho do sistema;
- 1.3.9. Deverá possuir rotina para que o próprio usuário logado altere sua senha.
- 1.3.10. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo:
 - 1.3.10.1. Representação gráfica com uso da memória física;
 - 1.3.10.2. Representação gráfica com histórico de uso da memória física;
 - 1.3.10.3. Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;
 - 1.3.10.4. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;
 - 1.3.10.5. Quadro informativo da versão do servidor de aplicação, sistema operacional que está sendo rodado o servidor de aplicação com sua versão, host e endereço ipv4;
 - 1.3.10.6. Representação gráfica com uso da CPU;
 - 1.3.10.7. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.3.10.8. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre.
- 1.3.11. Formulários com CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), deverão possuir no mínimo as funcionalidades abaixo
- 1.3.11.1. Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, *refresh*, navegação, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;
 - 1.3.11.2. Deverá permitir opção de colocar valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
 - 1.3.11.3. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;
 - 1.3.11.4. Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
 - 1.3.11.5. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;
 - 1.3.11.6. Deverá permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca de permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;
 - 1.3.11.7. Deverá permitir que o usuário crie, salve e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
 - 1.3.11.8. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;
 - 1.3.11.9. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt.
- 1.3.11.10. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;
- 1.3.11.11. Deverá permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa de forma rápida;
- 1.3.11.12. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
- 1.3.11.13. Deverá permitir que o menu tenha opção de acesso aos itens através de campo próprio para pesquisar nos itens do menu com o objetivo de possuir acesso mais ágil, essa pesquisa deverá ser por qualquer parte do nome dos itens do menu.
- 1.3.12. O sistema deverá permitir que os diversos tipos de documentos anexados sejam assinados via utilização de certificado digital tipo A1 no mínimo com raiz certificadora ICP-BRASIL.
- 1.3.13. Cadastros Gerais – Utilizados e compartilhado por todos os módulos
- 1.3.13.1. Cargo;
 - 1.3.13.2. Referência Endereço;
 - 1.3.13.3. Agente Político (Vereador/Parlamentar);
 - 1.3.13.4. Comissão;
 - 1.3.13.5. Cidadão;
 - 1.3.13.6. Órgão;
 - 1.3.13.7. Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado;
 - 1.3.13.8. Unidade Operacional;
 - 1.3.13.9. Empresas/Fornecedores



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.3.13.10. Os cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão, Cidadão, Órgão, Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional, Empresa/Fornecedor, deverão ser registrados em uma tabela única no Banco de Dados, mas deverão possuir formulários específicos de CRUD para cada um.

1.3.14. Segurança

1.3.14.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores;

1.3.14.2. Deverá exibir nome e foto do usuário logado para fácil identificação;

1.3.14.3. Deverá possuir rotina automática para recuperar senha, sendo recebida por e-mail ;

1.3.14.4. Perfil e Grupo de Usuário

1.3.14.4.1. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;

1.3.14.4.2. No perfil será realizado as permissões de acesso ao sistema e será feita ligado aos grupos de usuários, permitindo as seguintes opções: Visível, Habilitado, Apenas Leitura, Incluir, Excluir;

1.3.14.4.3. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.

1.3.14.5. Usuário e Senha

1.3.14.5.1. O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo login, senha, nome completo, e-mail, se o usuário é administrador do sistema, foto, quais sistemas o usuário terá acesso, qual a Unidade Operacional o usuário pertence, quais são as unidades operacionais relacionadas, qual o tipo de cadastro, e qual registro do cadastro geral e ligado ao usuário;

1.3.14.5.2. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.

1.3.14.6. Log do Sistema

1.3.14.6.1. O log do sistema deverá ser registrado para todos os formulários que tenham CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), o log deverá registrar: data, hora, tipo: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;

1.3.14.6.2. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;

1.3.14.6.3. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.

1.4. Modulo de Almoxxarifados

1.4.1. O módulo de almoxxarifados deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos materiais de uso e consumo diário das diversas unidades operacionais da CÂMARA MUNICIPAL, permitindo o acompanhamento on-line de toda a movimentação e status de estoque dos mesmos incluindo Gestão de Empréstimos.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.4.2.Requisitos Obrigatórios

- 1.4.2.1. Deverá permitir que o estoque seja controlado por almoxarifado;
- 1.4.2.2. Deverá permitir grupos de distribuição de materiais por Unidade Operacional, Comissão, exibindo para o solicitante apenas os materiais disponíveis no grupo de distribuição atribuído;
- 1.4.2.3. Deverá permitir a baixa de material;
- 1.4.2.4. Deverá permitir a devolução de material, fazendo distinção entre devolução interna e externa;
- 1.4.2.5. Deverá permitir o inventário de material;
- 1.4.2.6. Deverá permitir a entrada de material;
- 1.4.2.7. Deverá permitir anexar na entrada de material nota fiscal em formato PDF;
- 1.4.2.8. Deverá permitir a saída ou distribuição de material;
- 1.4.2.9. Deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados;
- 1.4.2.10. Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do Banco de Dados.
- 1.4.2.11. Deverá permitir que o usuário solicite material on-line;
- 1.4.2.12. Deverá permitir que o usuário consulte o seu consumo de material;
- 1.4.2.13. Deverá apropriar o consumo de material para os solicitantes "Centro de Custo".

1.4.2.14. Cadastros Básicos

- 1.4.2.14.1. Almoxarifado;
- 1.4.2.14.2. Unidade de Medida;
- 1.4.2.14.3. Classificação/Grupo;
- 1.4.2.14.4. Subclassificação/Subgrupo;
- 1.4.2.14.5. Material;
- 1.4.2.14.6. Motivo de Baixa;
- 1.4.2.14.7. Motivo de Devolução;
- 1.4.2.14.8. Motivo de Inventário;
- 1.4.2.14.9. Motivo de Transferência.
- 1.4.2.14.10. Módulo de Controle de Empréstimo de Materiais

1.4.2.15. Consultas/Relatórios

- 1.4.2.15.1. Deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS, WORD, CSV, RTF, XML além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.
- 1.4.2.15.2. Materiais adquiridos;
- 1.4.2.15.2.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Data Aquisição, Quantidade Adquirida.
- 1.4.2.15.2.2. Permitir filtro por exercício, por Material;
- 1.4.2.15.3. Materiais em Estoque;
- 1.4.2.15.3.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Almoxarifado, Quantidade em Estoque;
- 1.4.2.15.3.2. Permitir filtro por Almoxarifado, por Material;
- 1.4.2.15.4. Inventario;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.4.2.15.4.1. Deverá conter as seguintes informações: Data da Movimentação, Material, Quantidade, Unidade e Almoarifado;
- 1.4.2.15.4.2. Permitir filtro por almoarifado, Período (mês/ano) e Material;
- 1.4.2.15.5. Histórico de Consumo por Centro de Custo;
- 1.4.2.15.5.1. Deverá conter as seguintes informações: Centro de custo, material, Data de Saída, Quantidade de Saída;
- 1.4.2.15.5.2. Permitir filtro por exercício e por Centro de Custo;
- 1.4.2.15.5.3. Permitir agrupar por Centro de Custo;
- 1.4.2.15.6. Histórico de Consumo por Material;
- 1.4.2.15.6.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Centro de custo, Data de Saída e Quantidade de Saída;
- 1.4.2.15.6.2. Permitir filtro por exercício, por Material;
- 1.4.2.15.6.3. Permitir Agrupar por Material;
- 1.4.2.15.7. Ponto de Ressuprimento
- 1.4.2.15.7.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Ponto de Ressuprimento, Saldo em Estoque;
- 1.4.2.15.7.2. Permitir filtro por Almoarifado;

- 1.4.2.16. Cadastros Básicos
 - 1.4.2.16.1. Almoarifado
 - 1.4.2.16.2. Produtos;
 - 1.4.2.16.3. Classificação/Grupo;
 - 1.4.2.16.4. Subclassificação/Subgrupo;
 - 1.4.2.16.5. Bens;
 - 1.4.2.16.6. Motivo de Baixa;
 - 1.4.2.16.7. Motivo de Devolução;
 - 1.4.2.16.8. Motivo de Inventário;
 - 1.4.2.16.9. Motivo de Transferência.

- 1.4.3. Aplicativo APP
 - 1.4.3.1. Deverá possuir módulo de assinatura, com Certificado Digital padrão ICP Brasil de modalidade mínima tipo A1, de documentos referentes ao Almoarifado;
 - 1.4.3.2. Deverá possuir módulo de consulta de documentos pendentes a serem assinados;
 - 1.4.3.3. Deverá permitir visualização dos documentos assinados;
 - 1.4.3.4. Deverá possuir consulta dos documentos que já foram assinados;
 - 1.4.3.5. Deverá permitir compartilhamentos dos documentos no mínimo por WhatsApp e e-mail;
 - 1.4.3.6. A solução deverá possuir aplicativo mobile para acesso em sistemas operacionais ANDROID e IOS;
 - 1.4.3.7. O aplicativo não deverá ser construído com *webview*, deverá ser em linguagem nativa;
 - 1.4.3.8. O aplicativo deverá exibir identificação do usuário com no mínimo os seguintes itens:
 - 1.4.3.8.1. Nome;
 - 1.4.3.8.2. Cargos;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.4.3.8.3. Unidade de lotação;
- 1.4.3.8.4. Matrícula; e
- 1.4.3.8.5. Número de um documento oficial.

Sistema de Patrimônio

1. Sistema em plataforma on-line possibilitando a execução a partir de qualquer máquina sem a necessidade de instalação;
2. Sistema complementar para plataforma mobile com sistema operacional Android, para lançamentos através de smartphones ou tablets, com o intuito de agilizar o serviço;
3. Sistema permitir o lançamento de dados dos bens a serem tombados com registro de fotografia;
4. Sistema permitir o lançamento de dados dos bens a serem tombados com registro de localização geográfica através de localização de sinal GPS;
5. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.
6. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
7. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.
8. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.
9. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
10. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
11. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
12. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
13. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
14. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
15. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
16. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
17. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
18. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
19. Emitir relação de bens por produto.
20. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
21. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
22. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

23. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
24. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
25. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
26. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
27. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
28. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
29. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
30. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
31. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
32. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
33. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
34. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
35. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
36. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
37. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
38. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
39. Controlar bens alienados e sua vigência.
40. Emitir relatório de nota de alienação.
41. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
42. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
43. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
44. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
45. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
46. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data);
2. Atender ao Esocial, com cadastro de campos que exigem a Legislação do Esocial;
3. Validar e exportar todos os cadastros em atendimento aos layouts do Esocial;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

4. Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
6. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
7. Permitir o registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
8. Estabelecer um único código de registro para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalhou no órgão público e permitir con-trole de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
9. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
10. Validar dígito verificador do número do CPF;
11. Validar dígito verificador do número do PIS;
12. Localizar servidores por nome ou parte dele;
13. Deve possuir consulta rápida no cadastro de funcionários, sendo generalizada através de tecla de função;
14. Cadastrar e controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previs-tas para cada dependente
15. Permitir o cadastramento de pensões judiciais com o nome da pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
16. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário, etc, com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculando ao CBO, com Referência Salarial Inicial e Final, Quantidade de Vagas, Data e Número da Lei;
17. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
18. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes;
19. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha;
20. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: cedido(s) ou em afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
21. Registrar a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
22. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
23. Emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para o cálculo da concessão de aposentadoria através da geração do cálculo atuarial (conforme layout conveniado);
24. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido (s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês, Direito a Anuênio (ATS) etc;
25. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
26. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
27. Registrar e manter o histórico das alterações de: Nome, Cargo, Salário, Lotação, Vínculo, Regime Jurídico, Local de Trabalho dos Servidores e Banco/Agência/Conta Bancária;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

28. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema, a partir de informações administrativas no setor, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejar;
29. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório";
30. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter os recursos de "gerador de arquivos "txt" para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada;
31. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros;
32. Deve permitir a configuração de cabeçalhos dos relatórios para que sejam ou não impressos com o brasão o outro logotipo que identifique a entidade;
33. Deve possuir controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
34. Manter histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
35. Controlar e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
36. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
37. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS etc);
38. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema;
39. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro;
40. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
41. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
42. Possuir cadastro de diárias e emissão de autorizações das mesmas;
43. Deve fazer o controle de consignação importada de sistemas externos. Ex. E-consig, Credicesta etc;
44. Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios, permitindo recálculos da folha a qualquer momento, parcial ou geral;
45. Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo, mesmo regime ou mesma data de pagamento;
46. Permitir recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
47. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
48. Deve permitir a inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais deverão ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

49. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como: Provenientes de Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos;
50. Propiciar a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
51. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como: Salário Família e/ou Abono Família para efetivos;
52. Deve permitir o cálculo das médias de horas extras que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
53. Permitir o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
54. Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
55. Calcular automaticamente os encargos, processar relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
56. Deve emitir comparativo de movimentações dos servidores entre duas competências;
57. Emitir folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
58. Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário, além de emitir por banco e agência;
59. Emitir listagem dos servidores/funcionários por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
60. Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques ou para outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
61. Emissão do contracheque (pré-impresso), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa;
62. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
63. Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
64. Deve permitir a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
65. Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização da folha de pagamento integrando com a contabilidade;
66. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
67. Exportar/importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, e para lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época, solicitado pelo Banco do Brasil;
68. Permitir a geração de arquivos para o CAGED;
69. Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
70. Permitir rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
71. Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da receita ou previdência. Ex.: MANAD;
72. Permitir a geração de arquivos em atendimento a Lei 131 – Lei da Transparência;
73. Permitir a geração de informações mensais como SIGA e SIOPE, nos padrões da legislação vigente;
74. Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

75. Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados;
76. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como: Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse;
77. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
78. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
79. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;
80. Gerar automaticamente o ato administrativo após informar no cadastro as datas de início de recebimento de insalubridade, assiduidade, anuidade, posse etc, com registro nas observações funcionais do servidor;
81. Gerar automaticamente o contrato de servidores temporários a partir do lançamento da admissão;
82. Gerar automaticamente o termo de posse de servidores a partir do lançamento da posse/admissão;
83. Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;
84. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
85. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT) e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares;
86. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um;
87. Emitir o Termo de Rescisão de contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário;
88. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração;
89. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas;
90. Emitir os avisos e recibos de férias;
91. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período;
92. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 (dez) dias permitidos por Lei, transformando em abono pecuniário.

Software de Digitalização e Arquivamento Digital

1. Possuir linguagem no idioma Português do Brasil;
2. Funcionar nos sistemas operacionais Windows 7, Mac OS X 10.0, Ubuntu 12, OpenSuse 11.x, Mageia 3 ou superiores;
3. O sistema não deve exigir conhecimento técnico em informática ou em contabilidade por parte dos usuários;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

4. O sistema deverá funcionar através da rede mundial de computadores (internet) tendo sua base de dados estabelecida em servidor especificado;
5. O sistema deve funcionar em rede interna da sede da CONTRATANTE e com acesso a um servidor local a fim de garantir acesso aos documentos digitalizados mesmo em caso de falta de acesso a internet;
6. O acesso ao sistema deve ser feito através de usuário com senha criptografada, sendo estes usuários limitados por filtro de acesso a documentos específicos que devem ser por tipo de documento e/ou por unidades administrativas;
7. Deve realizar cadastramento através importação de dados provenientes de exportação realizada pelo sistema de contabilidade existente na instituição;
8. Deve conter filtros de controle de usuários, no mínimo, para restringir as possibilidades de cadastramento, edições e exclusões de arquivos;
9. Cadastramento de arquivos digitalizados deve ser por documentos individualizados, específicos e pré-determinados com campos de busca;
10. Cadastramento de arquivos digitalizados deve ser por documentos individualizados, específicos e pré-determinados, com campos de indexação para atos oficiais, balanços anuais, contratos, convênios, leis orçamentarias, licitações, ofícios, processos de pagamentos e relatórios, no mínimo, dentre outros que possam constar.
11. Ferramentas que possibilitem a precisa localização dos documentos digitalizados, com campos de busca específicos e para atos oficiais, balanços anuais, contratos, convênios, leis orçamentarias, licitações, ofícios, processos de pagamentos e relatórios, no mínimo, dentre outros que possam constar, permitindo o refinamento da quantidade de resultados através da análise da informação exata especificada pelo usuário, isso além de conter as informações básicas que permitam separar as informações por período de execução e de cadastramento, categoria, localização física, unidade orçamentária, dentre outras funcionalidades não expressamente exigidas acima;
12. Os campos de cadastros deverão ser configurados para evitar possíveis erros de digitação, diminuindo assim a quantidades de falhas humanas durante o processo de cadastro;
13. Deverá gerar relatórios estatísticos que permitam de forma fácil acompanhar o desempenho do processo de cadastramento dos dados e informações;
14. O sistema deve conter plataforma que atrele o documento original ao arquivo digital, permitindo a sua localização exata, e possibilitando a organização do arquivo físico quanto for remanejado para o arquivo municipal;
15. Compatibilidade total com arquivos assinados digitalmente nos formatos PDF;
16. Todos os arquivos digitalizados devem receber compressão para garantir a melhor qualidade com o menor tamanho possível, aplicação do recurso de OCR para garantir que o arquivo se torne pesquisável e certificação digital interna garantindo a proteção do arquivo;
17. O sistema deve permitir anexar cópia de vídeos, músicas, fotos e outros arquivos quanto forem necessários aos processos de pagamentos;
18. Conter plataforma específica que permita auditar as atividades realizadas no sistema, tendo como parâmetros mínimos de auditoria o cadastro, a edição e a exclusão de arquivos;
19. Conter formas de visualizar informações dos arquivos digitalizados cadastrados de forma resumida, permitindo a conferência das informações sem necessidade de download do arquivo em todas as janelas de busca;
20. Sistema de backup diário e semanal;
21. O backup dos arquivos juntamente com o banco de dados deve ser disponibilizado para a contratante a qualquer momento e imediatamente sem a necessidade de solicitações;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

22. O sistema deverá conter plataforma específica para controle de entrada e saída dos arquivos físicos, com o registro da localização dos arquivos;
23. O sistema não pode conter limite de arquivos cadastrados e de espaço ocupado tanto no banco de dados quanto no disco rígido dos servidores, com a ampliação progressiva da capacidade de armazenamento;
24. Após o término do contrato, e sem a existência de novos custos por parte da contratante, a empresa deverá disponibilizar os acessos ao sistema necessários, para, gratuitamente, localizar todos os arquivos digitalizados e cadastrados durante o período de contratação;
25. O sistema de arquivamento digital deve se comunicar em tempo real com o sistema de informação ao cidadão (SIC), diminuindo o tempo de resposta às solicitações dos cidadãos.
26. Serviço de locação e configuração dos servidores web, observando as seguintes especificações:
 - a. A CONTRATADA é responsável por deixar o servidor web em condições de manutenção e atualização adequadas para uso ininterrupto, realizado o gerenciamento de hardware e software, inclusive com a troca e reposição de peças necessárias para manutenção e expansão de capacidade de armazenamento, sem a cobrança de quaisquer valores adicionais. O hardware deverá conter as especificações mínimas abaixo descritas:
 - a) Processador de 6 núcleos ou superior;
 - b) 12 GB de memória RAM;
 - c) 2 HDs com expansão ilimitada;
 - d) Sistema de espelhamento através de RAID ou similar;
 - b. O servidor ainda deve conter:
 - i) Sistema operacional Linux 64 bits ou similar;
 - ii) Transferência mensal ilimitada;
 - iii) Disponibilizar o endereço IP para a prefeitura;
 - iv) Monitoramento de hardware 24 horas por dia;
 - v) Conexão com Datacenter localizado no Brasil, em condições para atender à operação com estabilidade de conexão e segurança de dados armazenados.
27. O serviço configuração dos servidores local deve observar as seguintes especificações:
 - a) Configuração de servidor local para acesso interno à Câmara e outros que estejam na mesma rede, para tornar o acesso à informação muito mais rápido por não necessitar de acesso a internet;
 - b) Configuração do servidor local para acesso externo que permite a usuários externos autorizados terem acesso a informação que esta contida no servidor local da Câmara simulando a mesma rede.
28. Envio e organização de prestações de contas mensais ao Tribunal de Contas dos Municípios através da plataforma e-TCM, nas seguintes especificações:
 - a) O sistema de arquivamento digital deve permitir separar, organizar e dividir os arquivos nas especificações estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia internamente, permitindo análise de todas as etapas do processo e conferências manuais e automatizadas para envio e garantindo a não ocorrência de erros nas prestações de contas;
 - b) O sistema deve possuir atualização mensal e sempre que necessário para garantir sincronia com a estrutura do sistema eTCM que acontece com periodicidade no mínimo mensal.
 - c) O sistema deve permitir internamente a organização e padronização dos arquivos para resposta de notificações;
29. A realização dos serviços de digitalização, organização e envio digital ao Tribunal de Contas deve ser nas seguintes especificações:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- a) A realização da digitalização deve ser realizada em até 2 (dois) dias após a CONTRATADA ser notificada do encerramento da elaboração da documentação, a digitalização e envio serão efetuados pela CONTRATADA na sede da CONTRATANTE;
 - b) O envio da documentação pertinente a notificações deve ser realizada em até 5 (cinco) dias após a entrega dos documentos digitalizados e devidamente organizados no sistema de arquivamento digital;
 - c) O serviço de digitalização deve ser realizado colorido, em boa qualidade (para garantir a legibilidade) e deve ser certificado internamente pelo sistema de Arquivamento Digital para garantir a integridade e a autenticidade de todos os arquivos digitalizados.
30. O Suporte técnico, para o bom funcionamento das ferramentas de software, deverá observar os seguintes requisitos mínimos:
- a) Ocorrer de modo presencial, por meio de visitas mensais, sendo no mínimo uma e no máximo três, agendadas pela Administração com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, para fins de atualização, manutenção periódica e resolução de erros não prejudiciais às operações do sistema.
 - b) Suporte presencial por meio de visitas emergenciais que se façam necessárias, em casos de perigo de comprometimento das operações do sistema, com atendimento no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da solicitação da Administração;
 - c) Suporte via sistema de monitoramento remoto que permita resolução imediata de problemas;
 - d) Canal de relacionamento direto com o suporte técnico através de chat, e-mail, telefone e redes sociais.
 - e) Inexistirá remuneração específica para o serviço de suporte acima descrito, pelo que o valor se encontra incluso na locação mensal.

2 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

2.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 2.1.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 2.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 2.1.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 2.1.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipóteses em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 2.1.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dia(s), contados da sua notificação.
- 2.1.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela administração.
- 2.1.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização de contratante.
- 2.1.10. Encerrado contrato de prestação de serviço, a CONTRATADA deverá manter o acesso da CONTRATANTE a todas as informações, constantes no sistema, bem como a impressão de relatórios e documentos gerados durante todo o período de vigência do contrato.

2.1.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.1.2. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- 2.1.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 2.1.4. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providência da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 2.1.5. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 2.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 2.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1. O período de vigência do contrato resultante da licitação será da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2021**.

- a) Havendo interesse da Câmara, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no Inciso II, do art. 57 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

4.2. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas as normas gerais previstas na Lei Federal 8.666/93, incorporando as alterações posteriores

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta da dotação orçamentária e elemento de despesa abaixo discriminada:

UNIDADE:	01.01.01	Câmara Municipal
ATIVIDADE:	01.031.0101.2002	Manutenção dos Serviços da Câmara
ELEMENTO:	3.3.90.39	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE :	00	

5. DA EXECUÇÃO

5.1 Quanto à execução:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

5.1.1 O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidos neste instrumento imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Execução, na sede da Câmara Municipal, localizada à Av. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis, Bahia.

5.1.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Para a aplicação das penalidades previstas será levado em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

6.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves a Câmara Municipal;

6.1.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo;

6.1.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

6.1.3.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

6.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

6.1.3.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

6.1.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta;

6.1.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

6.1.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

6.1.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

6.2 Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa do contraditório, na forma da lei.

7. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) Stefanie Santos Couto Bernardes, Fiscal de Contrato, especialmente designado(a) para este fim pela contratante através da Portaria nº 003/2021, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente GESTOR.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ANEXO II

CREDECIAL

Credencio o Senhor(a) _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº. _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº. _____ residente à rua _____ nº. _____ como meu mandatário, para representar esta empresa, podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, CARTA CONVITE Nº. CC0022021.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ANEXO III

“MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA”

Cidade ,xx de xxxxx de 2021.
À Câmara Municipal de Eunápolis/BA
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Carta Convite nº. CC0022021
Prezados Senhores

A EMPRESA:
CNPJ/MF SOB N°:
RUA E N°:
CIDADE E UF:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

Item	Descrição	Unid.	Mês	Valor mensal R\$	Valor global R\$
01	Software de Digitalização Contabilidade Pública	Und	10		
02	Software de Patrimônio	Und	10		
03	Software de Folha de Pagamento	Und	10		
04	Software de Controle de Estoque	Und	10		
05	Software de Digitalização e Arquivamento Digital	Und	10		
Valor total da Instalação dos Sistemas :					
Valor total Mensal das Locações:					
Valor total das Locações para 10 (dez) meses + Instalação:					

A presente proposta importa o valor total de R\$ _____ (_____), sendo cobrados mensalmente na importância de R\$ _____ (_____), pelo período de 10 (dez) meses.

O LICITANTE _____, CNPJ/MF N.º _____, POR SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO ASSINADO, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI:

1) Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e as condições da Carta Convite nº CC0022021;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

2) De que a proposta vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a entrega dos envelopes desta Carta Convite (assinada pelo licitante ou seu representante legal). No silêncio da proposta, subentende-se que vigorará por 60 (sessenta) dias;

3) Que no caso de sermos julgados vencedores, a pessoa abaixo identificada irá assinar o contrato (indicar o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo/função exercido, CPF/MF, Cédula de Identidade Civil e domicílio da pessoa que irá assinar o Contrato):

.....
.....

4) Que, até a presente data, não existe fato que impeçam de participar deste processo licitatório. Assim, assumimos o compromisso de bem e fielmente atender as exigências para a prestação de serviços do objeto abaixo cotado, caso sejamos proclamados vencedores.

Submete à apreciação de V.Sas., proposta relativa a Carta Convite em epígrafe – CC0022021 assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Atenciosamente, Local, _____ de _____ de 2021.

Nome do Representante Legal

Assinatura

Carimbo CNPJ/MF Obs.: Fazer constar todos os demais itens obrigatórios



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- b) Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlat, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- f) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipóteses em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- g) Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dia(s), contados da sua notificação.
- h) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela administração.
- i) Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização de contratante.
- j) Encerrado contrato de prestação de serviço, a CONTRATADA deverá manter o acesso da CONTRATANTE a todas as informações, constantes no sistema, bem como a impressão de relatórios e documentos gerados durante todo o período de vigência do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, decorrentes da celebração deste contrato.

- a) Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço através dos servidores efetivos que trabalham no Setor de Recursos Humanos, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a perfeita execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoa habilitada;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, no prazo fixado;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados e documentar as ocorrências havidas;
- f) Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- g) Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CLÁUSULA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

5.1 As comunicações recíprocas, sobre qualquer assunto relativo a este contrato, poderão ser efetuadas e aceitas por escrito, telefone ou e-mail;

- a. As comunicações por telefone deverão ser seguidas de notificação por e-mail constando a data e horário da ligação, bem como o assunto tratado.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato a ser celebrado com a Licitante vencedora será **de xxxx de xxx até 31 de dezembro de 2021.**

6.1.1. Havendo interesse da Câmara, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no Inciso II, do art. 57 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

6.2. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas as normas gerais previstas na Lei Federal 8.666/93, incorporando as alterações posteriores

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR

7.1. O presente Contrato tem por preço global a quantia de **R\$** (.....), conforme definido na carta proposta.

7.1.1 - O valor total acima será pago mensalmente em parcelas no valor de **R\$** (.....), correspondente ao meses compreendidos pela vigência deste contrato.

7.1.2 Dados da Conta Bancária para pagamento: _____.

7.2. A CONTRATADA declara que os preços propostos para a prestação dos serviços contratados levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente Contrato, não cabendo, pois, qualquer reivindicação a título de reembolso, seja a que título for.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

8.1. O pagamento devido à contratada será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o devido atestado dos serviços prestados, por meio de crédito em conta ou cheque nominal.

8.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

8.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

8.4. A contratante em hipótese nenhuma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondente ao atraso por parte da contratada, na apresentação das faturas corretas.

8.5. Obriga-se a Contratada a, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

8.6. Fica assegurado ao contratado, na forma do art. 65, II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, estabelecer o equilíbrio financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado, através de documentação, a ocorrência de alguma ação que desarticule os preços.

8.7. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4320/64.

8.7.1 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Câmara Municipal nos seguintes casos:

- Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a contratante;
- Inadimplência de obrigações da contratada para com a Câmara, por conta do estabelecido no contrato;
- Não execução dos serviços nas condições estabelecidas no contrato;
- Erros ou vícios nas notas fiscais/faturas.

8.7.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer pendência de liquidação ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

8.7.3 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:

I - débitos a que tiver dado causa.

II - despesas relativas à correção de eventuais falhas.

III - dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

8.7.4 Os pagamentos efetuados referentes ao serviço de digitalização serão da seguinte forma:

10 parcelas mensais, compreendendo as documentações das competências mensais de fevereiro a dezembro de 2021, que serão digitalizadas e organizadas e após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. – Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta da dotação orçamentária e elemento de despesa abaixo discriminada:

UNIDADE:	01.01.01	Câmara Municipal
ATIVIDADE:	01.031.0101.2002	Manutenção dos Serviços da Câmara
ELEMENTO:	3.3.90.39	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE :	00	

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

8. 1 -Os preços contratuais estão referidos ao mês anterior ao de apresentação da proposta da CONTRATADA. O valor do Contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do índice Geral de Preços – IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

10.2 - Será permitida a repactuação do contrato visando à adequação aos novos preços de mercado, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

11.1. A Câmara se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65, da Lei 8666/93.

11.2. Este contrato poderá, mediante assentimento das partes, ser alterado através de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou suspensões que se fizerem necessárias ou em decorrência de fatores supervenientes que possam torná-lo inexecutável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) Stefanie Santos Couto Bernardes, Fiscal de Contrato, especialmente designado(a) para este fim pela contratante através da Portaria nº 003/2021 de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente GESTOR.

12.2. Cabe à Fiscalização registrar as irregularidades ou falhas que encontrar na prestação dos serviços, anotando as observações ou notificações cabíveis, assinando-as em conjunto com o representante da CONTRATADA.

12.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pela prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas no Capítulo IV - Seção II - Das Sanções Administrativas, da Lei Federal nº 8666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

13.2. A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Câmara Municipal de Eunápolis-BA e multa, de acordo com a gravidade da infração.

13.3. A Câmara se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

13.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

13.5 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

13.5.1 - Suspensão do direito de licitar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

13.5.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 - O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato, sem que assista à CONTRATADA qualquer direito de indenização ou de retenção, nos seguintes casos:

- I - descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- II - atraso injustificado no início da execução do contrato;
- III - paralisação do contrato sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- IV - cessão total ou parcial do seu objeto sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, bem como a associação, fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- V - desatendimento das determinações regulares do preposto do CONTRATANTE designado para acompanhar e fiscalizar a sua prestação, assim como as de seus superiores;
- VI - decretação da falência da sociedade, a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo do CONTRATANTE, prejudique a prestação do serviço;
- VII - suspensão dos serviços por determinação de autoridades competentes, motivada pela CONTRATADA, a qual responderá por eventual aumento de custos dos mesmos e por perdas e danos que o CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXECUÇÃO

- 15.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidos neste instrumento imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Execução, na sede da Câmara Municipal, localizada à Av. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis, Bahia.
- 15.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Caso a CONTRATADA, por qualquer motivo e sem justificativa prévia aceita pela Administração, venha a interromper temporariamente a execução dos serviços, a Câmara poderá contratar outra empresa, em caráter emergencial, glosando o montante despendido, das faturas subsequentes devidas à empresa titular do presente contrato.
- 16.2. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.
- 16.3. Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências.
- 16.4. Se a razão impeditiva ou suas causas perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente Contrato, sob as condições idênticas às estipuladas no § anterior.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

16.5. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares do objeto contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

16.6 A licitante vencedora é responsável por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como na indenização a estes em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Eunápolis-BA, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.

Eunápolis/BA, -----de-----de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- () nem menor de 16 anos.
() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa, CNPJ) _____, com sito à
(endereço) _____ completo
_____, Declara, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a
administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores).

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no Envelope A - Documentos de Habilitação.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

CARTA CONVITE Nº CC0022021

ANEXO VII

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

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ)
..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).
portador(a) da Carteira de Identidade n.ºe do CPF n.º
.....,DECLARA, para fins legais:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA