



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP0012021

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Adquiri da Câmara Municipal de Eunápolis o edital e os seus anexos referentes ao **Pregão Presencial nº PP0012021**, que tem por objeto a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SOFTWARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**, cuja sessão de abertura será no dia **12 de Fevereiro de 2021 às 08:30h**, na sala de licitações da Câmara Municipal de Eunápolis, localizada à Av. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis, Bahia.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
E-MAIL:	

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Observações:

- Este recibo poderá ser enviado através do e-mail cplcamaraeunapolis@hotmail.com, quando o edital for retirado pela internet;
- Pedidos de esclarecimentos e informações poderão ser obtidos através do e-mail cplcamaraeunapolis@hotmail.com, bem como pelo telefone (73) 3166-1403.
- A cópia do Edital na íntegra e possíveis alterações estarão disponíveis no link <http://www.camara.eunapolis.ba.io.org.br/transparencia/licitacoesNovo>
- A remessa do recibo **não** é condição de participação no certame e a sua ausência exime a Câmara Municipal de Eunápolis da responsabilidade de comunicação pessoal sobre eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório em momento anterior ao da sessão pública.



PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP0012021

ABERTURA – 12/02/2021 às 08:30H

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PA0142021

OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SOFTWARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº PP0012021
EDITAL Nº 0012021PP**

A Câmara Municipal de Eunápolis-Bahia, torna público aos interessados, que por intermédio de sua Pregoeira designada pelo Decreto Administrativo nº 005/2021, que fará realizar no **dia 12 de Fevereiro de 2021, às 08:30h**, na Sala de Licitação, localizada no Prédio da Câmara Municipal de Eunápolis, situada na Av. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis – Bahia, licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “MENOR PREÇO”, cujo objeto é “**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SOFTWARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**” para atender as demandas da Câmara Municipal de Eunápolis, conforme descrito no presente Edital e em seu Termo de Referência (Anexo I).

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, subsidiariamente na Lei Federal 8.666/93, bem como às suas respectivas alterações e as condições deste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a “**LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SOFTWARES**”, conforme condições, especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

- 2.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.
- 2.2. **É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:**
 - 2.2.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
 - 2.2.2. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de **falência, dissolução**, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
 - 2.2.3. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
 - 2.2.4. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a administração;
 - 2.2.5. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
 - 2.2.6. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - 2.2.7. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;
 - 2.2.8. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objetivo do certame.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014, e no que for pertinente do Decreto Municipal de Regulamentação do ato.

4. CRENCIAMENTO

4.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados a participar do certame.

4.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2.1. Ficha de credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do Anexo (IV) deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e o licitante através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo;

4.2.2. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.2.3. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para outorga (contrato social ou documento equivalente);

4.2.4. Tratando-se de pessoa física, IDENTIFICAR-SE exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento com foto;

4.3. Apresentar Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Eunápolis, comprovando a visita de levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta técnica.

a) A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações será realizada nos dias úteis de **01 à 10 de Fevereiro de 2021, das 08 às 11:30 horas** na Sede deste Órgão, situada à Av. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, neste município, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado por técnicos designados. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (73) 3166-1403 ou através do email: cplcamaraeunapolis@hotmail.com;

b) A não realização da visita técnica pelo licitante, não será motivo para proibição de sua participação no certame, mas o mesmo deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita Técnica, uma DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO de que possui pleno conhecimento do objeto.

4.4. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital, bem como a ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão,



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo por autorização expressa da Pregoeira.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após o credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a **declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação** de acordo com o modelo estabelecido no Anexo (VI) deste edital, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes **A** e **B**.

5.2. A "PROPOSTA DE PREÇO" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

i) Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

À PREGOEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº PPXXX20XX

LICITANTE _____

CNPJ: _____._____._____/_____-____

ii) Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À PREGOEIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº PPXXX20XX

LICITANTE _____

CNPJ: _____._____._____/_____-____

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original com cópia, para autenticação pela pregoeira, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório competente, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante **importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes**.

5.5. A apresentação das declarações, conforme anexos deste Edital, constantes do envelope A, quando entregues no ato do credenciamento, supri a sua apresentação dentro do envelope "A" e "B".

5.6. A apresentação dos documentos de habilitação jurídica no ato do credenciamento, supri a sua apresentação dentro do envelope "B".

6. PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração conforme modelo constante do Anexo (VII) deste edital, por contador ou representante legal da empresa, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇO**;

6.2. O envelope **A** "Proposta de Preços" deverá conter a proposta da licitante, já com o valor da instalação e treinamento incluso, de forma que atenda aos seguintes requisitos:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- i) Ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou papel simples identificado com carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com valor expresso em algarismo e por extenso, devendo suas folhas serem numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito;
 - ii) Nos preços propostos já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a entrega dos produtos, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- 6.3. O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da apresentação da proposta.
- 6.4. 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.
- 6.5. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo Pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total, prevalecerão sempre o primeiro, e discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.
- 6.6. A falta de data e/ou rubrica na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do Envelope Proposta.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. A(s) proposta(s) de preço(s) vencedora(s), deverá(ão) ser formulada(s) e apresentada(s) na proposta comercial, com preços atualizados e em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

7. HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

7.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

- i) **DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO** direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, conforme modelo do Anexo (VIII).
- ii) **DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/02, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo (V) deste Edital.
- iii) Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos da eleição de seus atuais administradores; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

- iv) Cópia do CPF e RG dos sócios;
- v) 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, quando a atividade assim exigir.

7.1.2. **A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social (INSS), através da Certidão Negativa de Débitos Relativos dos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, que pode ser emitida pelo seguinte link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. A não apresentação desta certidão, não inabilitará o licitante.
- f) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual através da Certidão Negativa de Débitos Tributários, do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
- g) Prova de regularidade Municipal, bem como prova de inscrição no cadastro de contribuintes, do município ou sede do licitante, através de **ALVARÁ**;

7.1.2.1. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 5.17, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 6.2.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade **em cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.1.2.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.1.2.3. O benefício de que trata o item 7.1.2.1 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.1.2.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.1.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.3. **Qualificação Econômica e Financeira.**

- a) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a.1) As empresas com menos de 01(um) ano de exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- a.2) A boa situação financeira de que trata o item acima será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – ILG e índice de Liquidez Corrente – ILC, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ILG} = \text{INDICE DE LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$\text{ILC} = \text{INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

b) **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.

c) As empresas que apresentarem resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração o capital social integralizado ou patrimônio líquido, o mínimo de 10% do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação

7.1.4. **A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) O proponente deverá apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**, que comprove que a licitante forneceu os serviços pertinentes e compatíveis em quantidade e qualidade com o objeto deste certame.

7.1.5. Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de suas emissões.

7.1.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.1.7. Sob hipótese alguma será aceita a inclusão de documento de habilitação que não estiver dentro do respectivo envelope, devidamente lacrado, exceto aqueles que atenderem aos itens 5.5 e 5.6.

7.1.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

7.1.9. Os documentos exigidos para habilitação, se emitidos pela internet, poderão ter sua autenticidade confirmada nos respectivos sites, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 8.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital;
- 8.2. Após o CREDENCIAMENTO, os licitantes entregarão à pregoeira a **declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, de acordo com o estabelecido no Anexo (VI) deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;
- 8.3. O critério de julgamento será o de **"MENOR PREÇO"**.
 - 8.2.1. A Câmara Municipal poderá revogar itens, se for o caso, cujo valor esteja com preços excessivos, superfaturado, inexequíveis, ou, ainda, por interesse da administração, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 8.4. A análise das propostas pela pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, **sendo desclassificadas as propostas:**
 - a) Em condições ilegais ou que estejam em conflito com as exigências deste Edital;
 - b) Cuja amostra, quando for o caso, se encontre em desacordo com as especificações contidas no Anexo (I) – Termo de Referência, deste Edital.
- 8.5. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;
- 8.6. **As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:**
- 8.7. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obterem-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais;
- 8.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, O Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais;
- 8.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo O Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;
- 8.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

10. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

- 10.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente;
- 10.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto.
- 10.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 10.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.
- 10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 10.7. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 10.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou propuserem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.
- 10.9. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes;
- 10.10. Encerrada a Etapa de Oferta de Lances e ordenadas às propostas, a Pregoeira fará, a critério da comissão, a verificação de conformidade do objeto ofertado (conforme Item 23), em data a ser agendada após a finalização da etapa de lances. A empresa participante do certame deverá na data definida pelo pregoeiro estar munida de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas como realizáveis pelos sistemas descritos no ANEXO I, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada no presente processo;

11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 11.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cplcamaraeunapolis@hotmail.com, informando o número deste pregão e do pregoeiro responsável;
- 11.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, admite-se impugnação por intermédio de e-mail cplcamaraeunapolis@hotmail.com.br, indicando o número do pregão e do pregoeiro responsável.
- 11.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou do seu representante legal.
- 11.4. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 1 (um) dia útil.
- 11.5. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

- 12.2. A **falta de manifestação imediata e motivada** do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro **importará a decadência do direito de recurso** e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela Pregoeira.
- 12.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.
- 12.4. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 12.5. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 12.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 12.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.8. Os recursos devem observar os seguintes requisitos:
 - a) Serem digitados e devidamente fundamentados;
 - b) Serem protocolados na Câmara Municipal de Eunápolis, situada à Avenida Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis/BA, dentro do prazo legal e endereçado à Pregoeira.
 - c) Serem enviados com confirmação de recebimento através do email: cplcamaraeunapolis@hotmail.com.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

- 13.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 13.2. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

14. CONTRATAÇÃO

- 14.1. Homologada a licitação o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93.
- 14.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.
- 14.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não comprovar as condições habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação.
- 14.4. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:
 - a) Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;
 - b) Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 14.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.
- 14.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 14.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
- 14.8. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo (IX) – Minuta de Contrato, parte deste Edital.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Será admitida a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, até o limite de 30% (trinta por cento) do objeto, desde que não constitua o escopo principal da contratação, e, se previamente aprovada pela contratante.
- 15.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade do contratado perante a contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, não constituindo portanto qualquer vínculo contratual ou legal da contratante com a subcontratada.
- 15.3. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte do objeto, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

- 16.1. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 16.2. O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.
- 16.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir:

$$VFC = VF (1+i)^n$$

Onde:

VFC = Valor da Fatura Corrigida

VF = Valor da Fatura

i = INPC-IBGE do mês anterior/100

n = número de dias de atraso/30



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 16.4. Nas compras para entrega imediatas, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste serão dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.
- 16.5. A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto desta licitação, tanto para fornecimento de mercadorias, quanto para prestação de serviço.

17. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

- 17.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo as condições previstas nas Leis Federais 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

18. SANÇÕES E PENALIDADES

- 18.1. 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:

18.1.1. 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;

18.1.2. 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;

18.1.3. 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.

18.1.3.1. 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;

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

18.1.3.3. 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



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

18.1.3.4. 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;

18.1.3.5. 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.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

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

19. DA RESCISÃO

19.1. A inexecução, total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer motivos constantes no art. 78, da Lei Federal 8.666/1993 será causa para a sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

19.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela contratante, mediante aviso prévio, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao contratado direito a qualquer indenização.

20. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

20.1. A CÂMARA MUNICIPAL se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

21. DO PRAZO

21.1. O prazo de duração será estabelecido no contrato, podendo ser renovado caso haja acordo entre as partes, mantendo-se todas as condições presentes.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO:	01	Câmara Municipal
UNIDADE:	01.01.01	Câmara Municipal



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

PROJ./ATIV.:	01.031.0101.2002	Manutenção dos Serviços da Câmara
ELEM. DE DESPESA:	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE:	00	

23. DO TESTE DOS SISTEMAS

- 23.1. Atendidas todas as exigências para a aceitabilidade da proposta e declarada provisoriamente a vencedora, a Pregoeira poderá convocar o licitante classificado em primeiro lugar para realizar **TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS OFERTADOS**, com vistas a avaliar se os mesmos cumprem os requisitos e as exigências do edital, conforme previsto no Anexo I - Termo de Referência.
- 23.2. O teste será realizado, mediante instalação dos sistemas nos setores da Câmara Municipal no prazo de até 03 dias úteis, onde o PROPONENTE deverá comprovar o cumprimento de todas as funcionalidades exigidas no Anexo I deste edital, que será acompanhado por servidor designado para essa finalidade.
- 23.2.1. O servidor da Câmara Municipal designado para o teste deverá ter conhecimento nas áreas específicas cujos sistemas estão sendo licitados, para verificação da conformidade dos sistemas, com os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.
- 23.3. Ao final do teste, o servidor deverá atestar em ata o resultado da demonstração.
- 23.4. A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade, importará em sua desclassificação.
- 23.5. Caso algum sistema ofertado seja considerado como não atendido no teste de conformidade, a PROPONENTE será considerada desclassificada, e será convocada a próxima classificada a apresentar seus sistemas para teste junto à contratante. Isto até que seja definida a vencedora do certame entre as habilitadas.
- 23.6. Verificado que o sistema demonstrado atende às exigências do Anexo I, termo de referência, e comprovada sua habilitação, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 23.7. Ao final da instalação do ambiente de testes de conformidade, o acesso aos servidores de aplicação, banco de dados e outros que necessários ao teste, deverá ser fechado. A proponente deverá emitir um relatório informando todos os softwares com suas versões, servidores e outros instalados no hardware disponibilizado. A partir deste momento não será permitido nenhuma intervenção no ambiente de teste.
- 23.7.1. Será admitido o acompanhamento do teste por representante credenciado das demais licitantes classificadas, devendo para tanto, informarem o interesse e na data e hora designada o representante comparecer munido de autorização do representante legal da empresa.
- 23.8. Todas as normas serão verificadas pela Comissão de Licitação da Câmara Municipal, com o apoio do servidor designado para a realização do teste, acompanhados por técnicos da PROPONENTE. Será lavrada ata que deverá ser assinada pela Comissão de Licitação, pelos técnicos da proponente e demais representantes de licitantes, atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima e o resultado da demonstração.
- 23.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será adjudicado à licitante vencedora o objeto para o qual apresentou proposta pela Pregoeira.

23.10. Requisitos Gerais Para o Teste:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- a) A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção. Caberá a PROPONENTE levar todos os equipamentos necessários para a demonstração;
- b) Os testes serão acompanhados pela Comissão de Licitação;
- c) O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil);
- d) Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pela PROPONENTE, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, espaço em disco, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas;
- e) O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste Edital e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data definida pela CONTRATANTE para início dos testes.
- f) A plataforma de teste e os respectivos softwares a serem disponibilizados pela PROPONENTE deverão ser compatíveis com o que foi definido pela PROPONENTE em sua proposta técnica. Não poderão ser acrescidos ou modificados quaisquer dos itens previamente definidos.
- g) Os itens de software especificados na proposta técnica e que não são parte integrante da solução ofertada, deverão ser disponibilizados pela PROPONENTE, que providenciará a instalação de tais produtos na ocasião da realização dos testes.
- h) A PROPONENTE deverá providenciar e instalar equipamentos, softwares, bases de dados com a massa de testes e outros artefatos necessários e suficientes para os testes no ambiente fornecido pela CONTRATANTE.
- i) A instalação do banco será de responsabilidade da PROPONENTE, podendo ser feito em conjunto com o fornecedor do banco, consultor independente ou qualquer outra empresa.
- j) Todas as normas serão verificadas pela Comissão de Licitação, com o apoio do servidor designado para este fim, acompanhados por técnicos da PROPONENTE. Será assinado um documento atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima.
- l) A massa de dados fornecida pela PROPONENTE será verificada conforme especificado nesta Seção.
- m) Todas as funcionalidades informadas como atendidas pelo sistema no prazo de implantação imediata deverão estar disponíveis para fins de avaliação do servidor designado pela Comissão de Licitação.
- n) Toda massa de testes deve ser elaborada pela PROPONENTE.
- o) A massa de testes deve ser suficiente para comprovar todos os requisitos obrigatórios e imediatos.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

- 24.1. Esta licitação não importa, necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenizações ou reembolso.
- 24.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 24.3. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.
- 24.4. Os encargos de natureza tributárias, sociais e para fiscais são de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.
- 24.5. É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.
- 24.6. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.7. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 24.8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 24.9. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Eunápolis, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 24.10. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio através dos telefones e fax: (73) 3166 1400.
- 24.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente.
- 24.12. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Proposta de Preços;
- III. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
- IV. Modelo de Ficha de Credenciamento;
- V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- VI. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- VII. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VIII. Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar;
- IX. Minuta de Contrato.

Eunápolis, 25 de Janeiro de 2021.

JORGE MAECIO PIRES ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal de Eunápolis



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente procedimento licitatório, objetiva a **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SOFTWARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.
- 1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO.

2. DA JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de objeto comum, com especificações objetivas e usuais para a locação de software, de forma contínua, a fim de suportar os processos de forma integrada, promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às atuais exigências legais.

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 municipal, automatização das sessões legislativas, entre outros.

Dessa forma, considerando que a Administração poderá desempenhar grande parte das suas funções utilizando de uma prestação de serviços que atenda aos requisitos mínimos do edital, adota-se a licitação na modalidade de Pregão, tipo menor preço, que preceitua as vantagens como competitividade, celeridade, economicidade e eficiência.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Locação de SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA, com suporte técnico;	Mês	10	R\$	
2	Locação de SOFTWARE DE PATRIMÔNIO, com suporte técnico.	Mês	11	R\$	
3	Locação de SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, com suporte técnico.	Mês	10	R\$	
4	Locação de SOFTWARE DE CONTROLE DE ESTOQUE, com suporte técnico.	Mês	11	R\$	
				Valor da Implantação: R\$ (xxxxxx)	
				Valor total Geral: R\$ (xxxxxx)	



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Locação de SOFTWARE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DIGITAL, com suporte técnico.	Mês	12	R\$	R\$
				Valor da Implantação: R\$ (xxxxxx)	
				Valor total Geral: R\$ (xxxxxx)	

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Locação de SOFTWARE DE PROTOCOLO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL.	Mês	11		
2	Locação de SOFTWARE DE TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA	Mês	11		
3	Locação de SOFTWARE DE DUPLICIDADE DE PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA	Mês	11		
4	Locação de SOFTWARE DE BANCO DE LEIS	Mês	11		
5	Locação de SOFTWARE MOBILE DE TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA	Mês	11		
6	Locação de SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DE SESSÃO PRONUNCIAMENTO E ATA	Mês	11		
7	Locação de SOFTWARE MOBILE DE GERENCIAMENTO DE SESSÃO E ATA	Mês	11		
8	Locação de SOFTWARE PUSH DE COMISSÃO LEGISLATIVA E PARTICIPATIVA	Mês	11		
				Valor da Implantação	R\$
				Valor Total Geral	R\$

LOTE IV

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Software de controle de acesso à Câmara.	Mês	11		R\$
				Valor da Implantação	R\$
				Valor Total Geral	R\$

LOTE V



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Monitor profissional Video Wall 49" bordas ultrafinas para painel multimídia	6		
2	Estrutura de fixação com suporte de monitor para o painel apregoador	6		
3	CPU e processador de vídeo do Painel Multimídia	1		
4	CPU de Gerenciamento e Operação do SEV / Plataforma Gerenciadora e de Controle com monitor 21,5", teclado e mouse	1		
5	Terminal Computador da Presidência	1		
6	Switch 8 portas	1		
7	Switch 16 portas	1		
8	Splitter 1:4 HDMI	1		
9	Splitter 1:2 HDMI	1		
10	Extensor de video HDMI	2		
11	Interface de Captura HDMI	1		
12	Acess Point	2		
13	Câmera para Filmagem	1		
14	Terminal Biométrico para Registro de Presença e Voto	17		
15	Terminal Biometria de Palma para Registro de Presença e Voto	1		
16	Interface Controle e Corte Automático de Microfones	1		
17	Licença de Software do Painel Apregoador	1		
18	Licença de Software Terminal de Presença e Voto	17		
19	Licença de Software Terminal com Biometria de palma de Presença e Voto	1		
20	Licença de Software Microcomputador da Presidência	1		
21	Licença de Software Controle e Corte Automático de Microfones	1		
22	Licença de Software Sistema Eletrônico de Votação Multimídia	1		
VALOR TOTAL LOCAÇÃO (MENSAL)				R\$
VALOR DA IMPLANTAÇÃO				R\$
VALOR TOTAL PARA 11 (ONZE) MESES				R\$ (XXX)

Ressalta-se, para efeito de referência a utilização das seguintes definições:

- o Locação de Software: são serviços mensais, não presenciais, de licenciamento, manutenção corretiva, atualizações de versões e helpdesk,



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- o Licenciamento: fornecimento de licenças de uso de programas de computador em nome do Contratante, sem limitação de uso durante a vigência do contrato, do Software e dos programas necessários à sua operação, tais como Sistema Operacional dos Servidores e Sistema Gerenciador de Banco de Dados.
- o Manutenção Corretiva e Atualizações de Versões: serviço de manter os softwares fornecidos em sua última versão, livre de erros.
- o Serviço de helpdesk: atendimento dos usuários para sanar suas dúvidas sobre a operação do sistema, por telefone, chat e e-mail.
- o Implantação: corresponde à entrega, do sistema para início da locação e inclui os serviços de instalação e configuração dos softwares, migração dos dados de sistemas legados e treinamento inicial dos usuários.
- o Instalação e configuração: serviços necessários para disponibilizar os Softwares ora licitados para acesso aos usuários.
- o Migração de dados: corresponde ao serviço de tornar os dados legados do município disponíveis para acesso no Software de Gestão Fiscal.
- o Treinamento Inicial dos usuários: corresponde à capacitação dos usuários na iniciação da utilização das funcionalidades do Software de Gestão Fiscal com assistência presencial após o treinamento.
- o Suporte Técnico: serviços de configuração e customização do sistema, além de assistência presencial aos usuários para sanar dúvidas na operação do sistema, ou para recuperação de panes.

1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SISTEMAS:

2.1 Comum a todos os itens:

3.1.1.1.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



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 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;
 - 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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 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.

2.1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

- 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.

3.1 DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SISTEMAS

LOTE I (Itens de 1 à 6) - ITEM I - 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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
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 apliquem;
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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
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.

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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
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)



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
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);



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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

LOTE I – ITEM II - 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.

LOTE I = ITEM III - 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 controle 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 previstas 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-impreso), 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.

LOTE I – ITEM IV – Software de Controle de Estoque

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

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 CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CÂMARA MUNICIPAL, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS;
2. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos de acesso via WebService;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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;
4. Deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;
5. O sistema deverá permitir que seja possível a integração de outros módulos.

1.2. Requisitos Gerais Obrigatórios

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**;
2. Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;
3. A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;
4. Deverá ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Androide, iOS;
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;
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.
7. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;
8. Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema por usuário, na área de trabalho do sistema;
9. Deverá possuir rotina para que o próprio usuário logado altere sua senha.
10. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo:
 - 13.1. Representação gráfica com uso da memória física;
 - 13.2. Representação gráfica com histórico de uso da memória física;
 - 13.3. Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;
 - 13.4. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;
 - 13.5. 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;
 - 13.6. Representação gráfica com uso da CPU;
 - 13.7. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;
 - 13.8. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

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
 - 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;
 - 11.2. Deverá permitir opção de colocar valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
 - 11.3. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;
 - 11.4. Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
 - 11.5. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;
 - 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;
 - 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;
 - 11.8. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;
 - 11.9. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt.
 - 11.10. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;
 - 11.11. Deverá permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa de forma rápida;
 - 11.12. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
 - 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.
 - 11.14. 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.
12. Cadastros Gerais – Utilizados e compartilhado por todos os módulos
 - 13.1. Cargo;
 - 13.2. Referência Endereço;
 - 13.3. Agente Político (Vereador/Parlamentar);
 - 13.4. Comissão;
 - 13.5. Cidadão;
 - 13.6. Órgão;
 - 13.7. Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado;
 - 13.8. Unidade Operacional;
 - 13.9. Empresas/Fornecedores
 - 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.
13. Segurança



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 13.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores;
- 13.2. Deverá exibir nome e foto do usuário logado para fácil identificação;
- 13.3. Deverá possuir rotina automática para recuperar senha, sendo recebida por e-mail ;

13.4 Perfil e Grupo de Usuário

- 13.4.1. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;
- 13.4.2. 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;
- 13.4.3. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.

13.5. Usuário e Senha

- 13.5.1. 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;
- 13.5.2. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.

13.6. Log do Sistema

- 13.5.1. 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;
- 13.5.2. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;
- 13.5.3. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.

14. Modulo de Almoxarifados

- 14.1. O módulo de almoxarifados 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.
- 14.2. Requisitos Obrigatórios
- 14.3. Deverá permitir que o estoque seja controlado por almoxarifado;
- 14.4. Deverá permitir grupos de distribuição de materiais por Unidade Operacional, Comissão, exibindo para o solicitante apenas os materiais disponíveis no grupo de distribuição atribuído;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 14.5. Deverá permitir a baixa de material;
- 14.6. Deverá permitir a devolução de material, fazendo distinção entre devolução interna e externa;
- 14.7. Deverá permitir o inventário de material;
- 14.8. Deverá permitir a entrada de material;
- 14.9. Deverá permitir anexar na entrada de material nota fiscal em formato PDF;
- 14.10. Deverá permitir a saída ou distribuição de material;
- 14.11. Deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados;
- 14.12. 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.
- 14.13. Deverá permitir que o usuário solicite material on-line;
- 14.14. Deverá permitir que o usuário consulte o seu consumo de material;
- 14.15. Deverá apropriar o consumo de material para os solicitantes "Centro de Custo".

- 14.16. Cadastros Básicos
 - 14.17. Almoxarifado;
 - 14.18. Unidade de Medida;
 - 14.19. Classificação/Grupo;
 - 14.20. Subclassificação/Subgrupo;
 - 14.21. Material;
 - 14.22. Motivo de Baixa;
 - 14.23. Motivo de Devolução;
 - 14.24. Motivo de Inventário;
 - 14.25. Motivo de Transferência.
 - 14.26. Módulo de Controle de Empréstimo de Materiais

- 14.27. Consultas/Relatórios
 - 14.28. 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.
 - 14.29. Materiais adquiridos;
 - 14.30. Deverá conter as seguintes informações: Material, Data Aquisição, Quantidade Adquirida.
 - 14.31. Permitir filtro por exercício, por Material;
 - 14.32. Materiais em Estoque;
 - 14.33. Deverá conter as seguintes informações: Material, Almoxarifado, Quantidade em Estoque;
 - 14.34. Permitir filtro por Almoxarifado, por Material;
 - 14.35. Inventario;
 - 14.36. Deverá conter as seguintes informações: Data da Movimentação, Material, Quantidade, Unidade e Almoxarifado;
 - 14.37. Permitir filtro por almoxarifado, Período (mês/ano) e Material;
 - 14.38. Histórico de Consumo por Centro de Custo;
 - 14.39. Deverá conter as seguintes informações: Centro de custo, material, Data de Saída, Quantidade de Saída;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 14.40. Permitir filtro por exercício e por Centro de Custo;
- 14.41. Permitir agrupar por Centro de Custo;
- 14.42. Histórico de Consumo por Material;
- 14.43. Deverá conter as seguintes informações: Material, Centro de custo, Data de Saída e Quantidade de Saída;
- 14.44. Permitir filtro por exercício, por Material;
- 14.45. Permitir Agrupar por Material;
- 14.46. Ponto de Ressuprimento
- 14.47. Deverá conter as seguintes informações: Material, Ponto de Ressuprimento, Saldo em Estoque;
- 14.48. Permitir filtro por Almoxarifado;
- 14.49. Cadastros Básicos

- 14.50. Almoxarifado
- 14.51. Produtos;
- 14.52. Classificação/Grupo;
- 14.53. Subclassificação/Subgrupo;
- 14.54. Bens;
- 14.55. Motivo de Baixa;
- 14.56. Motivo de Devolução;
- 14.57. Motivo de Inventário;
- 14.58. Motivo de Transferência.
- 14.59. Aplicativo APP
- 14.60. Deverá possuir módulo de assinatura, com Certificado Digital padrão ICP Brasil de modalidade mínima tipo A1, de documentos referentes ao Almoxarifado;
- 14.61. Deverá possuir módulo de consulta de documentos pendentes a serem assinados;
- 14.62. Deverá permitir visualização dos documentos assinados;
- 14.63. Deverá possuir consulta dos documentos que já foram assinados;
- 14.64. Deverá permitir compartilhamentos dos documentos no mínimo por WhatsApp e e-mail;
- 14.65. A solução deverá possuir aplicativo mobile para acesso em sistemas operacionais ANDROID e IOS;
- 14.66. O aplicativo não deverá ser construído com *webview*, deverá ser em linguagem nativa;
- 14.67. O aplicativo deverá exibir identificação do usuário com no mínimo os seguintes itens:
- 14.68. Nome;
- 14.69. Cargos;
- 14.70. Unidade de lotação;
- 14.71. Matrícula; e
- 14.72. Número de um documento oficial.

LOTE II - 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:
 - i) Processador de 6 núcleos ou superior;
 - ii) 12 GB de memória RAM;
 - iii) 2 HDs com expansão ilimitada;
 - iv) 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:
 - 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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 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.

LOTE III

INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

1. A solução deve ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server ou PostgreSQL, a câmara utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014;
2. A solução deve permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS) com autenticação mútua e validade de cadeia (ICP-Brasil);
3. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução
4. Ter compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux;
5. O sistema deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android, iOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;
6. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da Câmara Municipal de Eunápolis, em linguagem de programação comum de mercado;
7. Sistema poderá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A3 (Smartcard ou Token) como raiz certificadora ICP-BRASIL;
8. O sistema deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;
9. O sistema deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados.
10. O acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, certificado digital;
11. O sistema deverá ser todo parametrizado (segundo o regimento interno), ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da Câmara Municipal de Eunápolis.
12. Sistema deverá ser responsivo, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar as diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- 1 As consultas do módulo cidadão serão sem restrição de acesso, além de não necessitar de login e senha;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

2. Consulta de Sessão Plenária : A consulta de sessão plenária deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, conteúdo em áudio, vídeo, texto da ata; A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.
3. Consulta Lista de presença na sessão;
4. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;
5. Consulta de Acompanhamento das Proposições;
6. Consulta Mesa Diretora;
7. Consulta Comissões;
8. Consulta Pronunciamento;
9. Consulta Parlamentar;
10. Consulta Evento das Comissões;
11. Consulta Produtividade das Comissões;
12. Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores
13. Consulta Produtividade dos Vereadores/Autores

Relatórios/Consulta

14. Os Relatórios/Consultas desse módulo deverão ser acessados via login no sistema;
15. Consulta de Sessão Plenária;
16. Consulta Lista de presença na sessão;
17. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;
18. Consulta de Acompanhamento das Proposições;
19. Consulta Comissões;
20. Consulta Pronunciamento;
21. Consulta Parlamentar;
22. Consulta Evento das Comissões;
23. Consulta Produtividade das Comissões;
24. Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores
25. Consulta Produtividade dos Vereadores;
26. Consulta/Relatório de Proposição com Tramitação;
27. Consulta de Presença na Sessão por Ordem de Registro;

Cadastros

28. Disponibilização de módulo de cadastros com todas as informações do sistema;
29. Situação da proposição;
30. Modalidade da proposição;
31. Área temática;
32. Legislatura;
33. Partido Político;
34. Origem;
35. Tipo de Movimentação;
36. Tipo de Pronunciamento;
37. Tipo de Serviço;
38. Tipo de Sessão;
39. Cargo;
40. Referência Endereço;
41. Agente Público (Vereador/Parlamentar);



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

42. Comissão;
43. Cidadão;
44. Órgão;
45. Servidor;
46. Unidade Operacional;
47. Sessão;
48. Protocolo eletrônico da Proposição;
49. Tramitação;

Detalhamento das Funcionalidades do Sistema

50. Detalhamento Módulo Cidadão;
51. As consultas 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 e WORD, além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta;
52. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo;
53. **Consulta de sessão plenária;**
54. A consulta de sessão plenária deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, conteúdo em áudio, vídeo, texto da ata;
55. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período;
56. **Consulta lista de presença na sessão;**
57. A consulta de lista de presença na sessão deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, situação (Presente, Ausente, Licenciado);
58. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período;
59. A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Numero da Sessão;
60. **Consulta matérias da ordem do dia/pauta;**
61. A consulta de matérias da ordem do dia/pauta deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, modalidade da proposição, número completo do projeto, autor, ementa;
62. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período;
63. **A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Número da Sessão;**
64. **Consulta acompanhamento das proposições;**
65. A consulta de acompanhamento das proposições deve conter as seguintes informações: número completo da proposição, data de entrada, autor, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação;
66. Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação;
67. Deverá também permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação;
68. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização e palavra-chave;
69. **Consulta Mesa Diretora;**
70. A consulta da mesa diretora deverá conter as seguintes informações: membro da mesa diretora, cargo, telefone, e-mail;
71. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: legislatura, período da legislatura;
72. A consulta deverá ser agrupada por Legislatura e período;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

73. **Consulta Comissões;**
74. A consulta de comissões deverá conter as seguintes informações: tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, email;
75. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de comissão, comissão;
76. A consulta deverá ser agrupada por Comissão e período;
77. **Consulta Pronunciamento;**
78. A consulta de pronunciamento deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento, autor do pronunciamento);
79. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento;
80. **Consulta Parlamentar;**
81. A consulta parlamentar deverá ser exibida em Abas e conter as seguintes informações;
82. Aba Principal (nome do parlamentar, partido, data de nascimento, telefone, e-mail, biografia, mandatos);
83. Aba Proposições (número completo da proposição, data de entrada, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação);
84. Aba Comissões que participou (tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, cargo, período inicial e final);
85. Aba Relatoria (data da designação, comissão, número completo da proposição);
86. Aba Pronunciamento (tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento);
87. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador;
88. **Consulta Evento das Comissões;**
89. A consulta de evento das comissões deverá conter as seguintes informações: data do evento, horário inicial, horário final, status (Previsto, Realizado, Cancelado), local do evento, espaço do evento, autor do evento, descrição do evento, ata do evento;
90. Essa consulta deve permitir uma filtragem por mês, local do evento;
91. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Comissão, período, local do evento;
92. A consulta deverá ser agrupada por Comissão e local do evento;
93. **Consulta Produtividade de Vereadores/Autores;**
94. A consulta de produtividade de vereadores/autores deverá conter as seguintes informações: ano, vereador/autor, e a totalização por situações dentro do ano e vereador/autor. Serão exibidas as situações que permitam ser contabilizadas para a produção do vereador/autor e que foram configuradas previamente no cadastro de situação;
95. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador/autor, período;
96. A consulta deverá ser agrupada por Período, Vereador/Autor e Situação;
97. **Acompanhamento de Matérias em Ordem do Dia;**
98. A consulta de matérias da ordem do dia/pauta deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, modalidade da proposição, número completo do projeto, autor, ementa;
99. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período.
100. A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Número da Sessão;
101. **Mesa Diretora;**
102. A consulta da mesa diretora deverá conter as seguintes informações: membro da mesa diretora, cargo, telefone, e-mail;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

103. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: legislatura, período da legislatura;
104. A consulta deverá ser agrupada por Legislatura e período;
105. **Comissões;**
106. A consulta de comissões deverá conter as seguintes informações: tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, email;
107. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de comissão, comissão;
108. A consulta deverá ser agrupada por Comissão e período;
109. Pronunciamento;
110. A consulta de pronunciamento deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento, autor do pronunciamento);
111. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento;
112. **Parlamentare;**
113. A consulta parlamentar deverá ser exibida em Abas e conter as seguintes informações;
114. Aba Principal (nome do parlamentar, partido, data de nascimento, telefone, e-mail, biografia, mandatos);
115. Aba Proposições (número completo da proposição, data de entrada, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação);
116. Aba Comissões que participou (tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, cargo, período inicial e final);
117. Aba Relatoria (data da designação, comissão, número completo da proposição);
118. Aba Pronunciamento (tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento);
119. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador.
120. **Eventos de Comissão;**
121. A consulta de evento das comissões deverá conter as seguintes informações: data do evento, horário inicial, horário final, status (Previsto, Realizado, Cancelado), local do evento, espaço do evento, autor do evento, descrição do evento, ata do evento;
122. Essa consulta deve permitir uma filtragem por mês, local do evento;
123. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Comissão, período, local do evento;
124. A consulta deverá ser agrupada por Comissão e local do evento.
125. **Produtividade Parlamentar;**
126. A consulta de produtividade de vereadores/autores deverá conter as seguintes informações: ano, vereador/autor, e a totalização por situações dentro do ano e vereador/autor. Serão exibidas as situações que permitam ser contabilizadas para a produção do vereador/autor e que foram configuradas previamente no cadastro de situação;
127. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador/autor, período;
128. A consulta deverá ser agrupada por Período, Vereador/Autor e Situação.

DAS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

Sistema de Protocolo de Proposições Legislativas com Certificação Digital – Item 01

- a) Cadastro da matéria com:
- b) Arquivamento da íntegra
- c) Arquivamento de multi-anexos
- d) Cadastro do Autor



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- e) Cadastro do tipo de proposição
- f) Cadastro da área temática
- g) Cadastro da origem
- h) Geração do numerário de protocolo por ordem de entrega

Sistema de Tramitação Legislativa – Item 02

- a) Disponibilização das proposições com sua tramitação e com todos os documentos anexos;
- b) Controlar fluxo de processo legislativo onde cada etapa do processo seja programada, antecipadamente, com prazos determinados (se necessário);
- c) Registrar histórico de toda tramitação;
- d) Disponibilizar recursos para o setor competente possa analisar a proposição a evitar que haja proposições iguais cadastradas;
- e) Permitir anexar qualquer documento (ex: recursos, pareceres, despacho, planilha) em formato PDF do processo, em qualquer etapa do fluxo;

Especificações:

I - Acompanhamento de Proposições

II- A consulta de acompanhamento das proposições deve conter as seguintes informações: número completo da proposição, data de entrada, autor, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação.

III- Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação.

IV- Deverá também permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação.

V- A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização e palavra-chave.

Sistema de Inibição de duplicidade de proposições - Item 03

3.3.1 Sistema deverá realizar busca avançada de palavras equivalentes e sinônimas em todas as ementas de proposição e ementas de Leis e sinalizar o usuário sobre possibilidade de multiplicidade de proposições dentro de um mesmo ordenamento.

Sistema de Banco de Leis - Item 04

- a) Cadastramento das leis já existentes no Entidade e registro das Leis que ingressaram quanto projeto de lei no sistema de protocolização e trâmite legislativos. Consolidação destas Leis quando necessário.
- b) Nome da Lei
- c) Ementário
- d) Autor
- e) Status
- f) Texto principal
- g) Palavra-chave
- h) Arquivamento da Lei no sistema
- i) Sistema de consulta de Leis

Sistema Mobile de Transparência Legislativa App Versão (Android e IOS) Item 05



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- a) Disponibilização de app versão *mobile* de acesso livre;
- b) Consulta de proposição;
- c) Consulta número da proposição, autor e ementa
- d) Tramitação;
- e) Consulta o histórico de etapas com a qual o projeto percorreu com indicação do status em que a etapa se encontra e documentos anexos ao projeto.
- f) Notificações
- g) Os parlamentares envolvidos no processo receberão notificações on-line conforme a parametrização previamente configurada via E-Mail e SMS

Sistema WEB de Gerenciamento de Sessão, Pronunciamento e Ata – Item 06

- a) Disponibilizar funcionalidade de Gerenciador de Sessão que será utilizado nas sessões em apoio as Sessões Plenárias com todas as informações.
- b) Módulo Tribuna;
- c) Módulo Sessão;
- d) Módulo Lista de Vereadores;
- e) Módulo Votação Nominal;

Especificações:

- I - Cadastramento da ata e pronunciamento com:
- II - Arquivamento da íntegra
- III - Arquivamento de multi-anexos
- IV - Cadastro do tipo de proposição
- V Cadastro da área temática
- VI - Cadastro da origem
- VII - Geração do numerário de protocolo por ordem de entrega

Sistema MOBILE de Gerenciamento de Sessão, Pronunciamento e Ata - Item 07

- a) Disponibilizar funcionalidade de Gerenciador de Sessão que será utilizado nas sessões em apoio as Sessões Plenárias com todas as informações.
- b) Disponibilização de app versão *mobile* de acesso livre;
- c) Consulta de proposição;
- d) Consulta número da proposição, autor e ementa
- e) Tramitação;
- f) Consulta o histórico de etapas com a qual o projeto percorreu com indicação do status em que a etapa se encontra e documentos anexos ao projeto
- g) Campo de Consulta da ata, autor, ementário.

Sistema PUSH de Comissão de Legislação Participativa - Item 08

- a) Campo de identificação/cadastro, com os seguintes itens obrigatórios: nome, cpf/cnpj, título de eleitor, endereço (bairro como obrigatório), email e telefone;
- b) Campo de edição de texto simples, sem possibilidade de anexar arquivos;
- c) Sistema de cadastro e envio, mediante confirmações e avisos através do e-mail fornecido.
- d) Sistema interno da Comissão, que servirá para gerenciar a tramitação dos processos (sugestões populares) na Comissão e, findo esse trâmite, seguirá com conexão ao sistema já existente na Câmara de Vereadores de gerenciamento dos processos legislativos.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Especificações

- I - Direcionamento manual de um Vereador como relator;
- II - O Projeto ganhará número específico dentro do sistema da Comissão;
- III - Análise e Pesquisa interna da Comissão, para que colem projetos semelhantes e/ou conflitantes;
- IV - Discussão na Comissão para avaliar prosseguimento da sugestão;
- V - O cidadão receberá e-mail confirmando o prosseguimento ou, em caso negativo, uma justificativa do não prosseguimento.
- VI - Aprovado, o Vereador dará à sugestão do cidadão uma forma de projeto;
- VII - Retorno do Projeto à Comissão, para análise da redação final por todos os Membros

LOTE IV- Software de controle de acesso

1. Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda as especificações deste termo de referência (TR), a empresa será passível de desclassificação;
2. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, e adaptações caso necessário aos procedimentos da Contratante;
3. Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;
4. Deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS3, sendo acessado via internet;
5. A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;
6. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo comunicação e a troca de informações com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;
7. Deverá possuir rotina onde o próprio usuário logado altere sua senha;
8. Deverá possuir dashboard centralizador de informações onde demonstrara graficamente a quantidade de visitantes por período e por departamento, a quantidade de visitantes total por período.;
9. Deverá possuir rotina para emitir relatório dos visitantes por departamento, permitindo escolher o período e o departamento;
10. Deverá ser possível registrar possíveis incidentes que o visitante tenha criado;
11. Deverá ser possível informar no momento da visitação o histórico de visitas do visitante;
12. Deverá possuir app (aplicativo para celular e tablet) compatível com Androide e IOS;
13. Devera possuir acesso via login e senha, onde já seja identificado o setor do usuário utilizador no momento;
14. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo;
15. Representação gráfica com uso da memória física;
16. Representação gráfica com histórico de uso da memória física;
17. Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;
18. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;
19. 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;
20. Representação gráfica com uso da CPU;
21. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;
22. Representação gráfica com velocidade de conexão;
23. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

24. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;
 25. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários com CRUD completo;
 26. Deverá permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo para campos caracteres. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca deverá permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;
 27. 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;
 28. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;
 29. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt.
 30. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;
 31. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
 32. **Segurança do sistema;**
 33. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, onde seja identificado o departamento do usuário logado;
 34. Deverá exibir nome, foto do usuário logado, além de identificação da unidade que o usuário pertence para fácil identificação;
 35. Deverá possuir rotina automática para recuperar senha, sendo recebida por e-mail e sms;
 36. **Perfil e Grupo de Usuário**
 37. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;
 38. 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;
 39. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.
 40. **Usuário e Senha**
 41. 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, qual a Unidade o usuário pertence;
 42. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.
 43. **Log do Sistema**
 44. 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 de movimentação: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;
 45. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;
 46. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.
 47. **Notificações**
 48. O sistema deverá enviar notificações por SMS, E-mail, e app ao responsável indicado do setor que será realizada a visitação, seguindo a parametrização definida;
 49. Deverá enviar notificação através de app do responsável indicado do setor os dados do visitante que está indo para o departamento;
- Disposições gerais sobre o lote IV:**
50. O sistema devesa possuir cadastro de servidores, contendo no mínimo matricula, nome, CPF (opcional), local de trabalho e foto;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

51. O sistema deverá possuir cadastro de visitantes onde seja possível cadastrar o visitante com no mínimo as seguintes informações: nome, número, estado e data de emissão do RG, CPF (opcional), empresa, telefone, campo observação e situação do cadastro e foto. O sistema deverá permitir a registrar foto do visitante no momento do cadastro. A foto ficará vinculada ao cadastro;
52. O sistema permitirá a impressão em etiquetas avulsas que serão utilizados na liberação do acesso aos visitantes, contendo no 4.1.45 mínimo o Nome, Numero do documento, e local de destino;
53. Registro de acesso: o sistema deverá manter o registro de todos os acessos, tanto dos servidores como dos visitantes, armazenando: identificação do crachá, identificação da pessoa, tipo entrada/saída e saída;
54. O sistema deverá registrar e manter todo o histórico dos visitantes;
55. O sistema de controle de acesso deve permitir consultas e emissão de relatórios personalizáveis;
56. Cada formulário deve ter um tutorial online para minimizar dúvidas dos usuários;
57. Deverá possuir vídeo tutorial demonstrando a usabilidade do software;

LOTE V – Locação de equipamentos e software para gerenciamento das sessões plenárias
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

1. SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO AUTOMATIZADA DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS:

1.1.1.1. USABILIDADE:

1.1.1.1.1. O Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos apresentado pela CONTRATADA deverá utilizar procedimentos operacionais práticos e ao alcance dos usuários da CME.

1.1.1.1.2. O pleno aproveitamento funcional do sistema a ser fornecido não deverá exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados dos usuários da CME, sendo estes gestores ou operadores, mas apenas conhecimento sobre o regimento interno da CME.

1.1.1.1.3. O desempenho deverá ser de tempo real para todas as transações de dados dentro do sistema, ou seja, qualquer funcionalidade operada deve oferecer resposta em tempo real, não superior a 300ms.

2. PADRONIZAÇÃO

1.1.2.1. Todos os módulos e partes de hardwares e softwares que integrarem o sistema deverão utilizar procedimentos padronizados de interface, comprovando viabilidade e garantia de continuidade.

3. INTEGRAÇÃO

1.1.3.1. Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos do sistema a ser ofertado deverão ser integráveis ao ambiente de TI da CME.

1.1.3.2. Todas as funcionalidades nos diversos módulos e grupos de módulos do sistema a ser ofertado deverão permitir a integração com o sistema audiovisual da CME, incluindo microfones.

4. FUNCIONALIDADES GERAIS

1.1.4.1. Exibir no plenário em tempo real, as informações geradas no âmbito de cada reunião, considerando data, hora, registros de presença e votos dos parlamentares, identificação da comissão, da reunião e nome do presidente, indicação e dados dos projetos, requerimentos e pareceres em discussão, textos informativos entre outras informações e funcionalidades descritas neste Termo de Referência. O sistema deverá contemplar elevado índice de automatização operacional, em especial na captura,



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

formatação, distribuição e controle das informações, em sintonia com os recursos destacados para o painel multimídia respectivo.

1.1.4.2. Processar os dados provenientes dos terminais de votação localizados no plenário, mantendo-os armazenados de forma a se ter uma imagem real do processo que está sendo supervisionado.

1.1.4.3. O armazenamento e o acesso aos dados do sistema deverão utilizar SGBD que possibilite o uso de SQL. O SGBD a ser utilizado na solução deverá ser fornecido e configurado pela CONTRATADA. Deverão ser fornecidas, também, rotinas para backup integral dos dados armazenados e restauração dos mesmos. Qualquer manutenção preventiva e corretiva do SGBD que se faça necessária será de responsabilidade da CONTRATADA.

1.1.4.4. O sistema deverá proporcionar todos os recursos necessários para controlar, inicializar e operar os equipamentos, utilizando para isso uma interface gráfica amigável, padrão GUI.

1.1.4.5. Todos os eventos relevantes na sequência operacional das funcionalidades deverão ser armazenados no banco de dados, podendo ser recuperados posteriormente para análises e depurações.

1.1.4.6. Prever que panes eventualmente ocorridas em dispositivos não prejudiquem o funcionamento dos demais.

1.1.4.7. Ser passível de configuração autônoma em relação a todas as opções disponíveis no software de Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos.

1.1.4.8. Permitir com facilidade a substituição de terminais e dispositivos defeituosos.

1.1.4.9. Ter acesso em tempo real às informações registradas no plenário, inclusive para emissão de relatórios.

1.1.4.10. Ser ligados em rede segura, diferente daquela utilizada para os demais computadores da CÂMARA, mas ligada a esta para eventual exportação e importação dos dados necessários à integração com o sistema legislativo da CÂMARA.

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E RECURSOS

1.1.4.11. PAINEL APREGOADOR MULTIMÍDIA DO PLENÁRIO:

1.1.4.11.1. Características do painel:

1.1.4.11.1.1. Painel eletrônico com tela antirreflexo, cobrindo uma área correspondente a 324cm de largura e 1,22cm de altura, admitindo-se uma variação de 10% (dez por cento) a maior ou a menor nas medidas. O painel será afixado no Plenário, na parede atrás da mesa diretora, sendo as características mínimas de cada módulo:

1.1.4.11.1.2. tamanho de 49pol.”;

1.1.4.11.1.3. resolução de 1.920 x 1080 pixels;

1.1.4.11.1.4. tempo de resposta máximo de 8 ms;

1.1.4.11.1.5. taxa de contraste 1.200:1;

1.1.4.11.1.6. brilho de no mínimo 450cd/m²;

1.1.4.11.1.7. tela no formato widescreen;

1.1.4.11.1.8. ângulo de visão vertical de 178°;

1.1.4.11.1.9. ângulo de visão horizontal de 178°;

1.1.4.11.1.10. alimentação: 100 a 240 V, 50/60 Hz;

1.1.4.11.1.11. borda totais de no máximo 3,5 mm na junção, entre os módulos componentes do painel;

1.1.4.11.1.12. operação com temperatura entre 0°C até 40°C e umidade entre 10 e 80%

1.1.4.11.1.13. peso de até no máximo 19kg;

1.1.4.11.1.14. possibilitar que sejam exibidas imagens independentes em cada uma das telas ou uma única imagem compondo todo o painel, mediante comando do operador do sistema



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.1.4.11.2. Funcionalidades do painel de votação:
- 1.1.4.11.2.1. Recursos multimídia, permitindo a exibição, em todo o painel ou em um ou mais módulos, de vídeos e de informações pertinentes ao Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, considerando os recursos operacionais indicados neste Termo de Referência;
- 1.1.4.11.2.2. No ambiente de exibição do painel LCD, a solução deverá editar quaisquer números de cenários de exibição, compostos de um ou mais módulos;
- 1.1.4.11.2.3. Todos os campos terão sua posição, tamanho e visibilidade configurados, permitindo ao operador compor cenários adequados às necessidades dos eventos realizados no plenário;
- 1.1.4.11.2.4. Através do software do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos deverá ser possível escolher qual cenário será exibido, garantindo o máximo aproveitamento do equipamento nos formatos de eventos realizados no plenário;
- 1.1.4.11.2.5. As informações e os recursos pertinentes ao Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos são:
- 1.1.4.11.2.5.1. Nomes dos parlamentares, seguidos dos partidos, do indicador de presença e do indicador de voto;
- 1.1.4.11.2.5.2. Relógio em formato HH:MM com possibilidade de exibir, também, HH:MM:SS;
- 1.1.4.11.2.5.3. Cronômetros em formato MM:SS progressivo ou regressivo;
- 1.1.4.11.2.5.4. Totalizadores de presenças e ausências. Os totalizadores possíveis são: total de parlamentares, presentes, ausentes, licenciados, total de votos, sim, não e abstenção;
- 1.1.4.11.2.5.5. Para cada totalizador deverão existir legendas indicativas que o identifique;
- 1.1.4.11.2.5.6. Janelas de mensagens para informação de eventos do sistema, tais como votação aberta, sessão aberta, resultado de votação, orador, aparteante e textos informativos;
- 1.1.4.11.2.5.7. Lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado.
- 1.1.4.11.2.6. As diferentes janelas de mensagens deverão ser capazes de operar simultaneamente e deverão ter tamanho e posição configuráveis pelo usuário, inclusive durante as reuniões;
- 1.1.4.11.2.7. Todas as informações exibidas no painel deverão ser configuráveis quanto a ocultação, posicionamento, nome, cor e tamanho da fonte;
- 1.1.4.11.3. O painel multimídia, para cada cenário definido pelo operador poderá disponibilizar canal de captura de vídeo compatível para a exibição de conteúdos como: câmeras de vídeo, DVD, sistema de CFTV, videoconferência, microcomputador e sinais de TV. Deverá permitir, também, a apresentação de materiais multimídia tipo PowerPoint, Internet e todos os formatos digitais. Não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos para a geração de imagens.
- 1.1.4.11.4. O painel será capaz de emitir áudio para:
- 1.1.4.11.4.1. Resultado de votação
- 1.1.4.11.4.2. Mensagem
- 1.1.4.11.4.3. Identificação da reunião
- 1.1.4.11.4.4. Leitura eletrônica de ata
- 1.1.4.11.4.5. O painel deverá ser integrado ao sistema de áudio e vídeo existente no plenário.
- 1.1.4.12. SUPORTES DE FIXAÇÃO DE PAREDE PARA MONITOR LFD ATÉ 49" VIDEOWALL**



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.1.4.12.1. Suporte de Parede para Monitor LFD de 40" até 49" Video Wall
1.1.4.12.2. Fácil alinhamento e ajuste das telas
1.1.4.12.3. Fácil acesso aos cabos para manutenção.
1.1.4.12.4. Com capacidade para telas de 40" até 49"
1.1.4.12.5. Distancia da parede 35 à 230 mm;
1.1.4.12.6. Suportar até 50Kg;
- 1.1.4.13. DIVISOR DE HDMI 1:4 (SPLITTER)**
1.1.4.13.1. Dispositivo para distribuir a transmissão de áudio/vídeo de um equipamento transmissor para outros equipamentos receptores;
1.1.4.13.2. Com no mínimo 01 (uma) entrada e 04 (quatro) saídas;
- 1.1.4.14. DIVISOR DE HDMI 1:2 (SPLITTER)**
1.1.4.14.1. Dispositivo para distribuir a transmissão de áudio/vídeo de um equipamento transmissor para outros equipamentos receptores;
1.1.4.14.2. Com no mínimo 01 (uma) entrada e 02 (duas) saídas;
- 1.1.4.15. ACESS POINT**
1.1.4.15.1. Deverá ser fornecido para o plenário equipamento com as seguintes características:
1.1.4.15.1.1. - Porta de interface Ethernet: (1) 10/100/1000
1.1.4.15.1.2. - Botões de reset
1.1.4.15.1.3. - Temperatura Operacional -10 a 70 ° C (14 a 158 ° F)
1.1.4.15.1.4. - Umidade de operação 5 a 95%, sem condensação
1.1.4.15.1.5. - Certificações CE, FCC, IC
1.1.4.15.1.6. - Segurança sem fio: WEP, WPA-PSK, WPA-Enterprise (WPA / WPA2, TKIP / AES)
1.1.4.15.1.7. - BSSID: até quatro por Rádio
1.1.4.15.1.8. - Alimentação de Energia: Passive over Ethernet (24V)
1.1.4.15.1.9. - Fonte de alimentação: 24V, adaptador 0.5A Gigabit PoE
1.1.4.15.1.10. - Consumo de energia: Máxima 6.5W
1.1.4.15.1.11. - Potência máxima TX: - 2.4 GHz: 20 dBm - 5 GHz: 20 dBm
1.1.4.15.1.12. - Antenas: - Dual-band antenas, 3 dBi (cada)
1.1.4.15.1.13. - Wi-Fi padrões: 802.11 a / b / g / n / ac
1.1.4.15.1.14. - Gerenciamento de tráfego avançado: - VLAN: 802.1Q
1.1.4.15.1.15. - Taxas de dados Suportadas (Mbps):
1.1.4.15.1.15.1. - Taxas Padrão
1.1.4.15.1.15.2. - 802.11a: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps
1.1.4.15.1.15.3. - 802.11n: 6.5 Mbps a 300 Mbps (MCS0 - MCS15, HT 20/40)
1.1.4.15.1.15.4. - 802.11ac: 6,5 Mbps para 867 Mbps (MCS0 - MCS9 NSS1 / 2, VHT 20/40/80)
1.1.4.15.1.15.5. - 802.11b: 1, 2, 5.5, 11 Mbps
1.1.4.15.1.15.6. - 802.11g: 6, 9, 12, 18, 24, 36, 48, 54 Mbps
- 1.1.4.16. SWITCH 08 PORTAS**
1.1.4.16.1. Deverá ser fornecido para o plenário equipamento com as seguintes características:
1.1.4.16.1.1. 08 portas RJ45 10/100 Mbps para rack de 19";
1.1.4.16.1.2. LED's de diagnósticos no painel frontal;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.1.4.16.1.3. FONTE AC, 100 a 220V

1.1.4.17. SWITCH 16 PORTAS

1.1.4.17.1. Deverá ser fornecido para o plenário equipamento com as seguintes características:

1.1.4.17.1.1. 16 portas RJ45 10/100 Mbps para rack de 19";

1.1.4.17.1.2. LED's de diagnósticos no painel frontal;

1.1.4.17.1.3. FONTE AC, 100 a 220V

1.1.4.18. EXTENSOR HDMI

1.1.4.18.1. Deverá ser fornecido para o plenário equipamento com as seguintes características:

1.1.4.18.1.1. Distância suportada Via Cat6a/7 4K até 40 metros e 1080p até 60 metros / Via Cat 5e/6 4K até 35 metros e 1080p até 60 metros;

1.1.4.18.1.2. Resolução de vídeo: 480p, 720p, 1080i, 1080p (1920 x 1080);

1.1.4.18.1.3. Resoluções de PC: VGA, SVGA, XGA, SXGA, UXGA, WUXGA (1920 x 1200);

1.1.4.18.1.4. HDMI (3D, Deep Color)

1.1.4.18.1.5. Suporta Dolby True HD e Master Audio DTS HD

1.1.4.18.1.6. Compatível com DDC

1.1.4.18.1.7. Compatível com HDMI e Compatível com HDCP 1.1

1.1.4.19. PLACA DE CAPTURA HDMI:

1.1.4.19.1. Deverá ser fornecido para o plenário equipamento com as seguintes características:

1.1.4.19.1.1. Placa PCIe x4 que permita capturar 02 canais de entrada HDMI;

1.1.4.19.1.2. Suporte à vários modos de amostragem de cores;

1.1.4.19.1.3. Profundidades de cores: de 10 e 12 bits;

1.1.4.19.1.4. Canais de áudio: 08 canais de áudio a 48 kHz;

1.1.4.19.1.5. Resoluções de saída: de até 2048x2048;

1.1.4.19.1.6. Taxas de quadros de até 120 fps.

1.1.4.19.1.7. Recursos de processamento de vídeo: Corte, redimensionamento, desintercalação, conversão de proporção, conversão de formato de cores, conversão de taxa de quadros de vídeo e composição de OSD de vídeo.

1.1.4.20. CÂMERA PARA FILMAGEM:

1.1.4.20.1. Hardware:

1.1.4.20.1.1. Câmera ONVIF ou PELCO-D

1.1.4.20.2. Funcionalidades:

1.1.4.20.2.1. Capacidade de filmar o parlamentar.

1.1.4.20.2.2. Disponibilização do sinal de vídeo para exibição no painel e captura por parte da CÂMARA para exibição em outras mídias.

1.1.4.20.2.3. Deverá ser possível mapear diversas configurações de posicionamento alinhados com os locais de fala dos parlamentares,

1.1.4.20.2.4. Integrado com o sistema de microfones controlado pela Plataforma de Controle e Operação permitindo que o acionamento de um microfone ajuste automaticamente a posição das câmeras.

1.1.4.20.2.5. Através da Plataforma de Controle e Operação será possível ajustar a posição e o zoom da câmera, guardando as posições desejadas na forma de preset ou operando manualmente.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.1.4.21. **TERMINAIS DE VOTAÇÃO E PRESENÇA:**

1.1.4.21.1. Serão utilizados dois modelos de terminais de votação e registro de presença:

1.1.4.21.1.1. Modelo I

1.1.4.21.1.1.1. 19 (dezenove) Terminais com gabinete em material plástico/acrílico, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais;

1.1.4.21.1.1.2. Terminal com biometria ótica fingerprint. Gabinete em material plástico/acrílico, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais;

1.1.4.21.1.1.3. Display LCD gráfico colorido com no mínimo 2,2 polegadas, com iluminação "backlight", com resolução mínima de 320x240 pontos, para apresentação de mensagens e imagens enviados pelo Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos.

1.1.4.21.1.1.4. Teclado de membrana com calotas metálicas contendo, no mínimo, as características e os comandos a seguir indicados:

1.1.4.21.1.1.5. Teclas com dígitos de 0 a 9;

1.1.4.21.1.1.6. Teclas LIMPA e ENTER;

1.1.4.21.1.1.7. 3 (três) teclas para seleção do voto ("SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO"), as quais deverão ser identificadas com cores diferentes;

1.1.4.21.1.1.8. 3 (três) teclas independentes e configuráveis para outras funções, para atendimento de demandas futuras;

1.1.4.21.1.1.9. Tecla Liga/desliga;

1.1.4.21.1.1.10. Dispositivo sonoro para apoio a digitação e interação com o usuário, com habilitação configurável no próprio terminal;

1.1.4.21.1.1.11. Todas as teclas sem adesivos e todas com código Braille;

1.1.4.21.1.1.12. Dimensões máximas aceitáveis: 170mm de largura, 50mm de altura e 150mm de profundidade.

1.1.4.21.1.1.13. Toda comunicação deverá ser realizada de forma criptografada.

1.1.4.21.1.1.14. Relógio de tempo real para manutenção da data e hora corrente com sincronismo automático via canal de comunicação;

1.1.4.21.1.1.15. Interface de comunicação nativa WiFi 2.4 Ghz b/g/n;

1.1.4.21.1.1.16. Leitor Biométrico para autenticação do parlamentar, via impressão digital;

1.1.4.21.1.1.17. Definição 500DPI;

1.1.4.21.1.1.18. Tecnologia óptica;

1.1.4.21.1.1.19. Armazenamento de 1900 templates;

1.1.4.21.1.1.20. Criptografia AES 256 bits;

1.1.4.21.1.1.21. DSP 400MHZ;

1.1.4.21.1.1.22. Bateria recarregável de íons de lítio (Li-Ion) com autonomia de 30 horas em standby.

1.1.4.21.1.1.23. Carregador embutido com tempo de recarga de 4,5 horas no máximo (considerando bateria totalmente descarregada).

1.1.4.21.1.1.24. Indicação de nível de bateria e sinal do WiFi no display do terminal e na tela do console de operação (em tempo real).

1.1.4.21.1.2. Modelo II

1.1.4.21.1.2.1. 01 (um) Terminal com biometria de palma, com a captura da imagem do padrão dos vasos sanguíneos da palma da mão através de raios infravermelhos.

1.1.4.21.1.2.2. Gabinete em material resistente, com layout que privilegie a facilidade de acesso e uso dos recursos operacionais;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.1.4.21.1.2.3. Tela LCD 9" touchscreen, com resolução mínima de 1200x800, para apresentação de mensagens e imagens enviadas pelo Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos;

1.1.4.21.1.2.4. A interface entre os terminais biométricos de palma com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos será realizada através de rede Ethernet;

1.1.4.21.1.3. Funcionalidades mínimas para os Terminais de Votação e Presença:

1.1.4.21.1.3.1. Os terminais biométricos de presença e votação deverão controlar a identificação autenticada do usuário para o registro de presença e a votação. Os reconhecimentos dos usuários serão feitos pela identificação biométrica ou por senha específica ao parlamentar.

1.1.4.21.1.3.2. O operador pode configurar o sistema para aceitar o registro de presença e voto apenas por biometria, apenas por senha ou por biometria ou senha.

1.1.4.21.1.3.3. Para efeito do registro de presença os terminais biométricos de presença e votação deverão funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar presença em qualquer terminal.

1.1.4.21.1.3.4. Para efeito do registro de voto os terminais biométricos de presença e votação podem ser configurados para funcionar de forma livre, podendo qualquer parlamentar registrar voto em qualquer terminal e podem ser configurados para funcionar de forma restritiva, permitindo apenas um voto por terminal.

1.1.4.21.1.3.5. Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir que o parlamentar solicite para si a palavra, através da identificação biométrica ou por senha. Essa solicitação pelo terminal deverá inscrever o parlamentar na lista de oradores inscritos para fala. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

1.1.4.21.1.3.6. O uso do terminal biométricos de presença e votação para solicitação da palavra não deve impedir o parlamentar de fazer uso de outro microfone localizado no mesmo plenário, mesmo depois de já aberta a palavra.

1.1.4.21.1.3.7. Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir que o parlamentar ative temporariamente o microfone associado ao terminal, sem a necessidade de identificação biométrica ou por senha. O tempo de ativação deverá ser configurado no sistema. O operador poderá desabilitar essa funcionalidade.

1.1.4.21.1.3.8. Os terminais biométricos de presença e votação deverão permitir ao parlamentar votar na eleição da mesa diretora, seja através de candidaturas avulsas, seja através de voto em chapas. A identificação das chapas ou dos candidatos deverá ser feita através do teclado numérico, após a identificação do parlamentar por meio de senha ou biometria.

1.1.4.21.1.3.9. Os terminais biométricos de presença e votação poderão ser trocados hot swap, mesmo durante uma votação, registro de presença ou verificação de quórum, sem a necessidade de cancelamento do procedimento e sem prejuízo para a comunicação com os outros postos de votação ou o sistema.

1.1.4.21.1.3.10. O operador poderá desabilitar um determinado terminal que esteja apresentando problemas ou que, por qualquer motivo, esteja sendo ignorado pelo sistema.

1.1.4.21.1.3.11. Será fornecida pela CÂMARA a alimentação elétrica para os terminais de votação, em 127/60 HZ.

1.1.4.21.1.4. Distribuição

1.1.4.21.1.4.1. Os terminais de presença e votação deverão obedecer a seguinte distribuição:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.1.4.21.1.4.2. 19 (dezenove) terminais de votação Modelo I, sendo 1 (um) na mesa de cada parlamentar, incluindo os parlamentares da mesa diretora. 02 (duas) unidades restantes ficarão como backup ou para utilização de novos parlamentares.

1.1.4.21.1.4.3. 01 (um) terminal de votação biométrico de palma, Modelo II, sendo dispostos sobre a mesa diretora ou local a ser definido pela CME.

1.1.4.22. **PLATAFORMAS GERENCIADORAS E DE CONTROLE:**

1.1.4.22.1. 01 (uma) unidade para controle e operação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos compostas de:

1.1.4.22.1.1. Processador de núcleo duplo de 1.5 GHz ou superior, com memória cache L2 de no mínimo 2MB;

1.1.4.22.1.2. Memória RAM de 8GB;

1.1.4.22.1.3. Disco rígido interno de 80 gigabytes, interface SATA II, taxa de transferência de 3.0 GB/s, velocidade de 7.200 RPM, 8 MB de Buffer;

1.1.4.22.1.4. Fonte de energia com potência suficiente para alimentar, além dos componentes da presente configuração, mais uma unidade de disco rígido interno de 80 gigabytes, para operar em uma tensão de 110/240 V a 50/60 Hz;

1.1.4.22.1.5. Teclado com ajuste de inclinação padrão ABNT2, com 107 teclas não apagáveis pelo uso contínuo, contendo todos os caracteres da língua portuguesa, com conector USB 2.0;

1.1.4.22.1.6. Mouse ótico com dois botões e scroll, conexão USB 2;

1.1.4.22.1.7. Sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional, ou superior;

1.1.4.22.1.8. Monitor de 18,5" ou superior;

1.1.4.22.2. 01 (uma) unidade para o controle de painel multimídia LCD, a ser instalada no plenário, composta de:

1.1.4.22.2.1. Gabinete torre com slot PCI-e 16x e PCI-e 1x

1.1.4.22.2.2. Processador de núcleo duplo de 3 GHz, com memória cachê L2 de 3MB;

1.1.4.22.2.3. Memória RAM de 4GB;

1.1.4.22.2.4. 01 (uma) unidade de disco rígido interno de 500 gigabytes interface SATA III;

1.1.4.22.2.5. Fonte de energia com potência suficiente para alimentar, além dos componentes da presente configuração, mais uma unidade de disco rígido interno de 500 gigabytes, para operar em uma tensão de 110/240 V a 50/60 Hz;

1.1.4.22.2.6. Placa de captura de vídeo;

1.1.4.22.2.7. Placa de vídeo com 1GB RAM e 02 saídas digitais: HDMI/DVI;

1.1.4.22.2.8. Sistema operacional Microsoft Windows 8.1 Professional, ou superior.

1.1.4.22.3. **Funcionalidades:**

1.1.4.22.4. Cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema de plenário e ao sistema de comissões com suas respectivas permissões;

1.1.4.22.5. Cadastrar parlamentares: o cadastro de parlamentares deverá possibilitar a inserção, também, dos suplentes e será contínuo a outras legislaturas, sendo possível controlar a lista dos parlamentares ativos e o histórico de cada parlamentar;

1.1.4.22.6. Deverá ser possível determinar a qualquer tempo a lista de parlamentares ativos em determinada data com seus respectivos partidos. Esta lista deverá ser utilizada para emissão dos relatórios de modo a garantir que a mudança de partido de um parlamentar não afete os relatórios emitidos e



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

permitindo apurar a frequência considerando apenas os períodos onde o parlamentar estava realmente em exercício do mandato.

1.1.4.22.7. Cadastrar comissões e seus membros, efetivos e suplentes, permitindo associar as reuniões a uma comissão;

1.1.4.22.8. Cadastrar bancadas e os parlamentares pertencentes a cada bancada;

1.1.4.22.9. Cadastrar funções partidárias, tais como presidente, líder, etc.;

1.1.4.22.10. Cadastrar legislaturas e os parlamentares pertencentes a cada legislatura, mantendo histórico das legislaturas anteriores;

1.1.4.22.11. Cadastrar dos tipos de fala conforme previsto no regimento interno. Para cada tipo de fala deverá ser possível especificar:

1.1.4.22.11.1. O tempo padrão para a fala

1.1.4.22.11.2. Sua prioridade, se este tipo de fala pode interromper outras falas.

1.1.4.22.11.3. Restrições de uso por reunião, tais como: Apenas uma vez por parlamentar, Apenas uma vez por partido, sem restrição, etc.

1.1.4.22.11.4. Indicar se este tipo de fala é referente ao partido ou a bancada.

1.1.4.22.12. Cadastrar as reuniões de plenário ou de comissões. Para cada reunião deverá haver possibilidade de identificar o seu tipo, seu número, sua data e a comissão caso necessário. O sistema deve sugerir automaticamente o próximo número de reunião de acordo com as reuniões já realizadas.

1.1.4.22.13. Cadastrar as fases da reunião, informando para cada uma o seu tempo regimental.

1.1.4.22.14. Cadastrar pautas das reuniões: cada reunião poderá ter o cadastro prévio da sua pauta. Na pauta será possível cadastrar votações, oradores e mensagens.

1.1.4.22.15. A pauta poderá ser editada a qualquer momento da reunião, permitindo que o operador inclua novos itens ou edite e exclua os itens não executados;

1.1.4.22.16. Cadastrar votações: incluindo informações como tipo, quórum de validação, quórum de aprovação, indicação se o presidente vota, etc., sendo que em comissões essas informações já virão com padrão especificado;

1.1.4.22.17. Cadastrar justificativas para ausências em reunião, a serem levadas em conta na impressão dos relatórios de presença;

1.1.4.22.18. O operador deverá ser capaz de exibir ou ocultar diversos conteúdos no painel, tais como os totalizadores, os votos de cada parlamentar, etc.

1.1.4.22.19. O operador deverá ser capaz de enviar mensagens de texto para serem exibidos no painel;

1.1.4.22.20. O operador deverá ser capaz de selecionar, exibir ou parar conteúdos multimídia a serem exibidos no painel;

1.1.4.22.21. O operador deverá ser capaz de alternar entre vários cenários criados no editor para exibição de conteúdos no painel específico;

1.1.4.22.22. Controlar os cronômetros: o operador deverá ser capaz de controlar até 4 cronômetros;

1.1.4.22.23. Controlar a execução da reunião: as reuniões cadastradas poderão ser abertas e fechadas, sendo que durante a reunião o operador deverá ser capaz de executar e editar os diversos itens da pauta;

1.1.4.22.24. Capacidade de adicionar ou remover rapidamente votação da pauta;

1.1.4.22.25. Controlar a execução de votação: As votações cadastradas poderão ser abertas, fechadas e canceladas. Durante uma votação o operador deverá ser capaz de realizar até 4 chamadas para o registro dos votos, a saber:

1.1.4.22.25.1. 1ª chamada;

1.1.4.22.25.2. 2ª chamada;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.1.4.22.25.3. chamada de retificação;
- 1.1.4.22.25.4. chamada do presidente;
- 1.1.4.22.26. Bloquear a edição dos campos de votação após esta ter sido realizado. O gestor do sistema pode desativar ou ativar esta restrição;
- 1.1.4.22.27. Executar uma votação instantânea. Neste processo o sistemas cadastra, coloca a votação da pauta e já abre o registro de votos, permitindo ao operador informar os parâmetros mínimos a sua realização. As votações instantâneas poderão ter seu nome modificado uma única vez após a sua realização, sem a necessidade de configuração por parte do gestor.
- 1.1.4.22.28. Durante o processo de votação o sistema poderá ser configurado para automaticamente exibir ou não no painel um conjunto de informações referentes a votação, tais como a qualidade do voto dos parlamentares e os totais parciais. Isto permite ao sistema seguir as determinações da mesa com relação a publicidade das informações sem a atuação direta do operador.
- 1.1.4.22.29. Controlar os oradores: o operador poderá incluir oradores na pauta ou atribuir a fala a qualquer dos parlamentares presentes. Os tipos de fala disponíveis ao operador são cadastráveis.
- 1.1.4.22.30. Realizar recomposições de quórum, com cancelamento do quórum anterior e novo registro de presença;
- 1.1.4.22.31. Realizar verificações de quórum, com a suspensão do quórum anterior e novo registro de presença; Após a conclusão da verificação o operador poderá optar entre retornar as presenças suspensas ou cancelá-las.
- 1.1.4.22.32. Registrar quórum instantâneo. Um quórum instantâneo é um registro que permite ao operador emitir um relatório que indica quais eram os parlamentares existentes em um momento específico da reunião;
- 1.1.4.22.33. Emitir relatórios de:
 - 1.1.4.22.33.1. Presenças por reunião;
 - 1.1.4.22.33.2. Presenças diária;
 - 1.1.4.22.33.3. Frequência no período;
 - 1.1.4.22.33.4. Frequência por parlamentar;
 - 1.1.4.22.33.5. Presenças por item da pauta;
 - 1.1.4.22.33.6. Presenças em quórum instantâneo;
 - 1.1.4.22.33.7. Justificativas
 - 1.1.4.22.33.8. Tempo de permanência na reunião;
 - 1.1.4.22.33.9. Lista de Reuniões
 - 1.1.4.22.33.10. Pauta
 - 1.1.4.22.33.11. Votação;
 - 1.1.4.22.33.12. Votos por Parlamentar;
 - 1.1.4.22.33.13. Autoria de Projetos;
 - 1.1.4.22.33.14. Parlamentares;
 - 1.1.4.22.33.15. Oradores;
 - 1.1.4.22.33.16. Eventos por reuniões;
 - 1.1.4.22.33.17. Outros relatórios pertinentes, sem ônus adicionais para a CÂMARA;
- 1.1.4.22.34. Manter registro da utilização de cada tipo de fala, permitindo avisar o operador sua reutilização pela mesma bancada, partido ou parlamentar, conforme regra do cadastro. O operador poderá atribuir a fala mesmo após avisado da reincidência;
- 1.1.4.22.35. A listagem de todas as utilização da palavra ocorridas na reunião poderá ser exibida no painel eletrônico;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.1.4.22.36. Avisar/alertar o operador que determinado comando solicitado não poderá ser executado enquanto outro procedimento estiver sendo realizado;
- 1.1.4.22.37. Registrar o horário de abertura e encerramento de discussão dos projetos para efeito do prazo-limite de apresentação de proposições, se for o caso;
- 1.1.4.22.38. Controlar microfones, permitindo a habilitação ou corte dos microfones de forma manual ou automática, de forma complementar à mesa de controle de microfones já instalada no plenário;
- 1.1.4.22.39. Identificar autores das proposições e membros impedidos para cada votação, em comissões, devendo gerar mensagem automática no visor de votação e registro no sistema.
- 1.1.4.22.40. Permitir colocar um parlamentar, partido ou bancada em obstrução, permitindo que ele continue presente mas não seja contado para efeitos do quórum de votação.

1.1.4.23. **TERMINAL DO PRESIDENTE:**

- 1.1.4.23.1. Microcomputador com tela touchscreen:
 - 1.1.4.23.1.1. Processador dual core Dual Core com 1,6Ghz - TURBO: 2,48 GHz, 2MB memória cache e TDP máximo 6W;
 - 1.1.4.23.1.2. Memória Ram 2GB – DDR3L ou superior;
 - 1.1.4.23.1.3. Armazenamento 32GB eMMC;
 - 1.1.4.23.1.4. Tela 15" touchscren ou superior;
 - 1.1.4.23.1.5. Sistema Operacional Windows 7 Professional ou superior.

1.1.4.23.2. Funcionalidades do Terminal do Presidente:

- 1.1.4.23.2.1. Exibir todos os conteúdos de texto veiculados no painel LCD;
- 1.1.4.23.2.2. Apresentar capacidade de exibir múltiplos cenários, de modo a ter sempre formatação adequada aos eventos do plenário;
- 1.1.4.23.2.3. Exibir lista de oradores inscritos, separada segundo os tipos de fala previstos no Regimento Interno da CME, bem como lista de parlamentares que já utilizaram da palavra na reunião, com indicação do tipo de fala utilizado;
- 1.1.4.23.2.4. Possuir comandos através dos quais o presidente pode interagir com o Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos em Legislativos, conforme abaixo:
- 1.1.4.23.2.5. Controle do cronômetro: parar, contagem progressiva e contagem regressiva;
- 1.1.4.23.2.6. Controle de microfones: liberação de uso da palavra a parlamentar, por meio da seleção em tela através de um mapa que reproduza o layout do Plenário. A liberação pelo presidente do uso da palavra deve ser registrada no Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, abrindo automaticamente o tempo de fala respectivo no painel eletrônico;
- 1.1.4.23.2.7. Liberar registro de presença;
- 1.1.4.23.2.8. Abrir votação;
- 1.1.4.23.2.9. Liberar registro de votos;
- 1.1.4.23.2.10. Fechar votação;
- 1.1.4.23.2.11. Alarme sonoro.
- 1.1.4.23.2.12. Embora todos os comandos previstos neste item devam estar disponíveis, o software deverá permitir configurar quais opções serão exibidas ao presidente.

1.1.4.23.2.13. Controle de microfones:

- 1.1.4.23.2.13.1. Hardware
 - 1.1.4.23.2.13.1.1. Possuir porta de comunicação Ethernet;
 - 1.1.4.23.2.13.1.2. Trabalhar com microfones balanceados, phantom ou monopolares;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.1.4.23.2.13.1.3. Alimentação 127/220 V automático;
- 1.1.4.23.2.13.1.4. Par de conectores XLR (1 macho e 1 fêmea) por canal;
- 1.1.4.23.2.13.2. Funcionalidade
- 1.1.4.23.2.13.2.1. Dispositivo para controle de abertura e fechamento de microfones;
- 1.1.4.23.2.13.2.2. Quando desativado não deverá interferir com o funcionamento do sistema;
- 1.1.4.23.2.13.2.3. Este dispositivo deverá estar integrado ao sistema de áudio da CÂMARA.
- 1.1.4.23.2.13.2.4. Software dedicado ao controle exclusivo dos microfones integrado a PLATAFORMA DE CONTROLE E OPERAÇÃO.

1.1.4.24. ATA SINTÉTICA:

- 1.1.4.24.1. O software de gerenciamento e operação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos em plenário deverá dispor de recursos para geração e emissão automática da ata ao final de cada sessão.
- 1.1.4.24.2. A ata eletrônica é o resumo de todos os assuntos tratados durante a sessão plenária e de reuniões de Comissões e contém a descrição da íntegra dos acontecimentos da reunião, devendo ser operada concomitantemente pelo operador do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, sem a necessidade de mão-de-obra complementar.
- 1.1.4.24.3. O sistema deverá dispor de recursos para a obtenção automática, sem a necessidade de digitação, das seguintes informações no transcorrer da reunião:
- 1.1.4.24.4. Data e hora de abertura, suspensão e encerramento da sessão;
- 1.1.4.24.5. Identificação dos membros que compõem a Mesa Diretora;
- 1.1.4.24.6. Relação dos parlamentares presentes, e, no caso de comissões, identificando se é efetivo ou suplente, e seu cargo:
 - 1.1.4.24.6.1. geral;
 - 1.1.4.24.6.2. a cada verificação de quórum;
 - 1.1.4.24.6.3. a cada votação;
 - 1.1.4.24.6.4. a cada orador;
- 1.1.4.24.7. Relação dos parlamentares ausentes:
 - 1.1.4.24.7.1.1. geral;
 - 1.1.4.24.7.1.2. a cada verificação de quórum;
 - 1.1.4.24.7.1.3. a cada votação;
 - 1.1.4.24.7.1.4. a cada orador;
- 1.1.4.24.8. Listagem das matérias apresentadas:
 - 1.1.4.24.8.1. nome;
 - 1.1.4.24.8.2. autor;
 - 1.1.4.24.8.3. encaminhamento às comissões;
- 1.1.4.24.9. Listagem dos oradores inscritos, incluindo os seguintes dados por orador:
 - 1.1.4.24.9.1. nome;
 - 1.1.4.24.9.2. tempo;
 - 1.1.4.24.9.3. tipo de fala;
 - 1.1.4.24.9.4. votação relacionada;
- 1.1.4.24.10. Listagem das votações, podendo conter para cada votação:
 - 1.1.4.24.10.1. listagem das matérias votadas;
 - 1.1.4.24.10.2. número de votação;
 - 1.1.4.24.10.3. tipo de votação (nominal, simbólica, parecer, etc.);



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 1.1.4.24.10.4. tipo de quórum para votação (maioria simples, maioria absoluta, maioria qualificada 2/3, 3/5, etc.);
- 1.1.4.24.10.5. parlamentares de votação, em comissões;
- 1.1.4.24.10.6. turno;
- 1.1.4.24.10.7. votos;
- 1.1.4.24.10.8. totais;
- 1.1.4.24.10.9. presentes;
- 1.1.4.24.10.10. sim;
- 1.1.4.24.10.11. não;
- 1.1.4.24.10.12. branco;
- 1.1.4.24.10.13. abstenção;
- 1.1.4.24.10.14. resultado;

- 1.1.4.24.11. O sistema deverá permitir a edição de textos complementares através de editor próprio, com os seguintes recursos:
 - 1.1.4.24.11.1. tipo da fonte;
 - 1.1.4.24.11.2. tamanho da fonte;
 - 1.1.4.24.11.3. efeitos da fonte (negrito, sublinhado);
 - 1.1.4.24.11.4. cor da fonte;
 - 1.1.4.24.11.5. alinhamento à direita, centralizado, à esquerda ou justificado;
 - 1.1.4.24.11.6. tabelas;
 - 1.1.4.24.11.7. O sistema deverá permitir o reaproveitamento de textos para edição de atas futuras.

5. **INSTALAÇÃO DO SISTEMA**

- 1.1.5.1. A CONTRATADA deverá realizar todo o serviço inerente à instalação dos equipamentos e softwares necessários ao completo e perfeito funcionamento do sistema especificado neste Termo de Referência, sem quaisquer ônus adicionais para a CME.
- 1.1.5.2. A CME ficará responsável em disponibilizar a infraestrutura local necessária, como materiais, tubulações, canaletas, fiações, tomadas, plugues, pontos de energia estabilizado, pontos de rede lógica, e etc, enfim todos os itens necessários, já instalados e prontos para uso, para a interligação dos equipamentos nos locais exatos de funcionamento dos mesmos, de forma que nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.

6. **TREINAMENTO**

- 1.1.6.1. A CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicionais para a CME e concomitante com a instalação do sistema integrado para gestão automatizada dos trabalhos legislativos, o treinamento operacional incluindo os módulos de hardware e software que compõem a solução ofertada.
- 1.1.6.2. O treinamento, a ser realizado pela CONTRATADA na sede da CME, deverá possuir os seguintes requisitos gerais:
 - 1.1.6.2.1. Abordar a totalidade do fornecimento, com nível de detalhamento adequado, nos diversos aspectos dos equipamentos e softwares, quais sejam: operação, manutenção e configuração;
 - 1.1.6.2.2. Ser realizado nos dias úteis à CME, em dias e horários a serem acordados com esta;
 - 1.1.6.2.3. O treinamento deverá possuir, como objetivo principal, a capacitação de uma equipe de até 6 (seis) servidores na utilização do software e suas funcionalidades, considerando um nivelamento para



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

a operação e a descrição de anormalidades funcionais, visando tanto a correta utilização do sistema quanto a realização de chamados para atendimento técnico;

1.1.6.2.4. A CONTRATADA enviará para aprovação, no início do fornecimento, o programa completo do treinamento a ser ministrado, bem como as apostilas ou manuais dos equipamentos, os quais ficarão disponíveis para consulta da equipe indicada pela CME, mesmo após o término do treinamento;

1.1.6.2.5. As apostilas ou manuais deverão ser compostos por partes ou pela totalidade dos próprios documentos do fornecimento, tais como manuais e desenhos dos equipamentos, demonstrando de forma concisa as suas funcionalidades. Todo o material deverá ser fornecido na língua portuguesa e, caso seja originalmente em língua estrangeira, terá a tradução do documento;

1.1.6.2.6. Cada participante deverá receber, no início do treinamento, um conjunto completo de toda a documentação;

1.1.6.3. O treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA deverá conter a seguinte programação:

1.1.6.3.1. 01 (um) treinamento preparatório, de natureza gerencial, que corresponderá à familiarização básica e teórica do funcionamento dos modos de operação da plataforma de gerenciamento, a fim de habilitar os servidores para posterior instrução ao parlamentar designado para acompanhar as votações. O treinamento preparatório deverá apresentar o seguinte conteúdo:

1.1.6.3.1.1. Software (apresentação das tecnologias empregadas; características técnicas principais do sistema operacional; segurança do sistema, descrição básica das linguagens de programação e de configuração utilizadas; descrição dos recursos de desenvolvimento, configuração e gerenciamento da base de dados; linguagem interna de acesso à base de dados, linguagem de interface com o usuário);

1.1.6.3.1.2. Um treinamento de operação, de natureza técnica, que corresponderá ao treinamento prático da equipe de servidores disponibilizados pela CME, apresentando a forma como irá operar o sistema, todos os seus recursos e os procedimentos previstos de operação. Nesta fase do treinamento, a CONTRATADA deverá acompanhar a equipe em uma fase inicial de operação, para capacitá-la diante de situações reais, assistindo e explicando as dúvidas que surgirem dos operadores e usuários durante o procedimento operacional.

7. SUPORTE E GARANTIA

1.1.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar:

1.1.7.1.1. 1 (um) técnico para acompanhar a primeira sessão plenária sem ônus adicionais para a CME.

1.1.7.1.2. O técnico a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir condições de realizar os serviços de operação, manutenção e suporte do Sistema Integrado para Gestão Automatizada dos Trabalhos Legislativos, de forma a permitir a utilização do sistema continuamente e a impedir que interrupções por algum problema técnico possam atrapalhar o andamento das reuniões.

8. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

1.1.8.1. A CONTRATADA deverá prestar, durante todo o período de vigência do contrato, serviços de manutenção preventiva trimestral e manutenção corretiva sempre que for necessário (a qualquer dia e horário), utilizando, para tanto, pessoal técnico especializado, sendo sem ônus para a CME durante a vigência da garantia, que será durante todo o período do contrato.

1.1.8.2. A conclusão do atendimento ao chamado para manutenção corretiva deverá ocorrer no prazo máximo de até 08 (oito) horas úteis, a contar da abertura da reclamação, com o reparo definitivo do defeito reclamado.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

1.1.8.3. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA realizará a substituição de peças e componentes avariados por defeito de fábrica, sem ônus extra para a CME. A CONTRATADA apresentará o termo de garantia dos equipamentos, devendo realizar testes sistemáticos de manutenção preventiva e apresentar fichas de manutenção, sempre que solicitado pela CME.

1.1.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a CME um telefone 0800 e, também, uma ferramenta de software no ambiente WEB, através de um link, para abertura e registro dos chamados de manutenção, permitindo à CME acompanhar todos os atendimentos técnicos vinculados ao objeto do contrato, contemplando os seguintes recursos mínimos:

1.1.8.4.1. Acesso de usuários via login e senha;

1.1.8.4.2. Possibilidade de alteração de senha para o usuário logado;

1.1.8.4.3. Possibilidade de seleção do equipamento (dentro da composição da solução) para o qual se solicita manutenção;

1.1.8.5. Possibilidade de visualizar chamados técnicos não finalizados e assim conhecer os dados gerais da ocorrência, que deverão ser no mínimo os seguintes:

1.1.8.5.1. Número e data de abertura de cada chamado técnico;

1.1.8.5.2. Informações de abertura da ocorrência;

1.1.8.5.3. Status de cada execução;

1.1.8.5.4. Avaliação da satisfação sobre o atendimento.

1.1.8.6. A manutenção corretiva será realizada através da troca do componente defeituoso ou substituição completa do módulo por outro módulo novo, fabricado segundo os mesmos critérios e especificações que os módulos originais.

1.1.8.7. A CONTRATADA deverá realizar assistência técnica sobre o software, abrangendo as adequações de projeto e reinstalação dos programas em mídia, quando houver falha de instalação.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos para fazer face à despesa do objeto do presente edital correrão à conta da dotação orçamentária e elemento de despesa abaixo discriminada:

ÓRGÃO:	01	Câmara Municipal
UNIDADE:	01.01.01	Câmara Municipal
PROJ./ATIV.:	01.031.0101.2002	Manutenção dos Serviços da Câmara
ELEM. DE DESPESA:	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE:	00	

5. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

5.1. Quanto à execução:

5.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidos neste instrumento e no prazo de 02 (dois) dias, contado 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 até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2. Quanto ao recebimento:

5.2.1. O objeto será recusado e a Contratada desclassificada se, transcorridos 10 (dez) dias, posterior ao prazo de Implantação, ocorrer uma das seguintes hipóteses:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- a. O objeto entregue for diferente das especificações contidas na proposta da Contratada;
- b. Não houver o adimplemento da implantação;
- c. For identificado algum requisito do Termo de Referência que persistir não atendido pela Contratada.

5.2.2.A Contratada, então, querendo, apresentar Recurso comprovando o adimplemento das condições impostas no presente edital e a improcedência dos motivos da recusa, o fará sem interromper o acesso ao sistema, para julgamento pelo Contratante.

5.2.3.Ocorrendo eventual desclassificação da Contratada, a Câmara Municipal de Eunápolis convocará as licitantes remanescentes, observando a legislação em vigor e a ordem de classificação das propostas, sem prejuízo da devida penalização das licitantes porventura desclassificadas.

5.3. Quanto ao recebimento do Serviço de Implantação:

5.3.1.Para comprovar a conclusão dos serviços de implantação, inclusive para fins de pagamento, a Contratante emitirá atestado de implantação de cada sistema implantado, incluindo o aceite dos dados migrados e do treinamento realizado para os servidores.

- a. Os softwares instalados não poderão impor restrições de uso, pelo número de usuários, ou número de conexões simultâneas ou configurações do hardware;
- b. Durante a vigência do contrato, é responsabilidade da Contratada manter sempre atualizado para a última versão do software;
- c. A Contratada deverá fornecer comprovante da realização do treinamento inicial, mediante listas de presença assinadas por todos os indicados pela Administração;

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- 6.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 6.3. O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.
- 6.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir:

$$VFC = VF (1+i)^n$$

Onde:

VFC = Valor da Fatura Corrigida

VF = Valor da Fatura

i = INPC-IBGE do mês anterior/100

n = número de dias de atraso/30

- 6.5. A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto desta licitação, tanto para fornecimento de mercadorias, quanto para prestação de serviço.
- 6.6. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- i) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.7 Os pagamentos efetuados referentes ao serviço de digitalização serão da seguinte forma: 12 (doze) parcelas mensais, compreendendo as documentações das competências mensais de janeiro a dezembro de 2021, que serão digitalizadas e organizadas e após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. 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:
- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. 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;
- 14.1.3. 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:
- IV - 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;
- V - 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;
- VI - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 14.1.3.1. 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;
- 14.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;
- 14.1.3.3. 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;
- 14.1.3.4. 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;
- 14.1.3.5. 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

- 14.1.4. 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.
- 14.1.5. 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.
- 18.2. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa do contraditório, na forma da lei.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 11.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização de contratante.
- 11.10. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- 12.2. 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.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providência da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) Stefanie Santos Couto Bernardes, 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.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 11.1. O prazo de vigência do contrato é a partir da sua assinatura.
 - 11.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do
 - 11.1.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Locação de SOFTWARE DE CONTABILIDADE PUBLICA, com suporte técnico;	Mês	10	R\$	
2	Locação de SOFTWARE DE PATRIMÔNIO, com suporte técnico.	Mês	11	R\$	
3	Locação de SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, com suporte técnico.	Mês	10	R\$	
4	Locação de SOFTWARE DE CONTROLE DE ESTOQUE, com suporte técnico.	Mês	11	R\$	
				Valor da Implantação: R\$ (xxxxxx)	
				Valor total Geral: R\$ (xxxxxx)	

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Locação de SOFTWARE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DIGITAL, com suporte técnico.	Mês	12	R\$	R\$
				Valor da Implantação: R\$ (xxxxxx)	
				Valor total Geral: R\$ (xxxxxx)	

LOTE III

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Locação de SOFTWARE DE PROTOCOLO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL.	Mês	11		
2	Locação de SOFTWARE DE TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA	Mês	11		
3	Locação de SOFTWARE DE DUPLICIDADE DE PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA	Mês	11		
4	Locação de SOFTWARE DE BANCO DE LEIS	Mês	11		



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

5	Locação de SOFTWARE MOBILE DE TRANSPARÊNCIA LEGISLATIVA	Mês	11		
6	Locação de SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DE SESSÃO PRONUNCIAMENTO E ATA	Mês	11		
7	Locação de SOFTWARE MOBILE DE GERENCIAMENTO DE SESSÃO E ATA	Mês	11		
8	Locação de SOFTWARE PUSH DE COMISSÃO LEGISLATIVA E PARTICIPATIVA	Mês	11		
				Valor da Implantação	R\$
				Valor Total Geral	R\$

LOTE IV

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALORES (R\$)	
				MENSAL	TOTAL
1	Software de controle de acesso à Câmara.	Mês	11		R\$
				Valor da Implantação	R\$
				Valor Total Geral	R\$

LOTE IV



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Monitor profissional Video Wall 49" bordas ultrafinas para painel multimídia	Und	6		
2	Estrutura de fixação com suporte de monitor para o painel apregoador	Und	6		
3	CPU e processador de vídeo do Painel Multimídia	Und	1		
4	CPU de Gerenciamento e Operação do SEV / Plataforma Gerenciadora e de Controle com monitor 21,5", teclado e mouse	Und	1		
5	Terminal Computador da Presidência	Und	1		
6	Switch 8 portas	Und	1		
7	Switch 16 portas	Und	1		
8	Splitter 1:4 HDMI	Und	1		
9	Splitter 1:2 HDMI	Und	1		
10	Extensor de vídeo HDMI	Und	2		
11	Interface de Captura HDMI	Und	1		
12	Acess Point	Und	2		
13	Câmera para Filmagem	Und	1		
14	Terminal Biométrico para Registro de Presença e Voto	Und	17		
15	Terminal Biometria de Palma para Registro de Presença e Voto	Und	1		
16	Interface Controle e Corte Automático de Microfones	Und	1		
17	Licença de Software do Painel Apregoador	Und	1		
18	Licença de Software Terminal de Presença e Voto	Und	17		
19	Licença de Software Terminal com Biometria de palma de Presença e Voto	Und	1		
20	Licença de Software Microcomputador da Presidência	Und	1		
21	Licença de Software Controle e Corte Automático de Microfones	Und	1		
22	Licença de Software Sistema Eletrônico de Votação Multimídia	Und	1		
	VALOR TOTAL LOCAÇÃO (MENSAL)				R\$
	VALOR DA IMPLANTAÇÃO				R\$
	VALOR TOTAL PARA 11 (ONZE) MESES				R\$ (XXX)



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO PRESENCIAL, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato, anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado, observaremos rigorosamente as recomendações e instruções da Fiscalização da CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara. Fica esclarecido que a CÂMARA não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) 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 nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO IV

MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

Objeto: _____ de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Nome do

Licitante: _____

CNPJ: _____

Endereço completo: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ - _____

CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

_____ de _____ de 20__.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA
E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

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.º e 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



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número PP0012021
--	---------------------

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____ de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAO PARA _____ Nº _____
VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº PP0012021

CONTRATO PARA QUE CELEBRAM ENTRE SI A **CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS** E A EMPRESA _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A Câmara de Eunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.233.447/0001-40, com sede na AV. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis-BA, representado pelo Presidente Municipal, Sr. Jorge Maécio Pires Almeida, aqui denominado **CONTRATANTE**, e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº _____, _____, CEP: xx.xxx-xxx, aqui representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, aqui denominado **CONTRATADA**, tem entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1.O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Presencial nº PPxxx20xx e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal 8.666/1993, com suas alterações, e ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO EDITAL E A PROPOSTA

2.1.O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Presencial nº PPxxx20xx e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1.Constitui objeto deste contrato a _____, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do Edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

4.1. O preço mensal contratual importa na quantia de R\$ _____ (_____).

4.2. O preço contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____)

4.3. Os preços serão fixos e irredutíveis, salvo as condições previstas nas Leis Federais 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1.Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da Nota



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

- a. Dados da Conta Bancária para pagamento: _____.
- 5.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- 5.3. O pagamento não isenta a CONTRATADA da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.
- 5.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir:

$$VFC = VF (1+i)^n$$

Onde:

VFC = Valor da Fatura Corrigida

VF = Valor da Fatura

i = INPC-IBGE do mês anterior/100

n = número de dias de atraso/30

- 5.5. Nas compras para entrega imediatas, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste serão dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.
- 5.6. A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto desta licitação, tanto para fornecimento de mercadorias, quanto para prestação de serviço.
- 5.7. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –
- 6.7 Os pagamentos efetuados referentes ao serviço de digitalização serão da seguinte forma:
12 (doze) parcelas mensais, compreendendo as documentações das competências mensais de janeiro à dezembro de 2021, que serão digitalizadas e organizadas e após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura CNDT.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 6.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

Unidade: 01.01.01 - Câmara Municipal de Eunápolis

Atividade: 01.031.0101.2002 – Manutenção dos Serviços da Câmara

Elemento: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 00

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

- 7.1. O prazo de vigência deste contrato é de xxx de xxx à xxx de xxxx de 20xx.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

7.2.1. A publicação resumida deste contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal 8.666/1993.

7.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO

9.1. Quanto à execução:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações e prazos estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, no prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, na sede da Câmara Municipal, localizada à Av. Artulino Ribeiro, 549, Dinah Borges, Eunápolis, Bahia.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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 correlat, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

10.6. 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.

10.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital, no prazo de 05 (cinco) dia(s), contados da sua notificação.

10.8. 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.

10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização de contratante.



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

10.10. 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 contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 11.2. 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.
- 11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providência da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.
- 11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(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.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. 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:
 - 13.1.1. 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;
 - 13.1.2. 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;
 - 13.1.3. 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:
 - VII - 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;
 - VIII - 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;
 - IX - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
 - 13.1.3.1. 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;



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

- 13.1.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;
- 13.1.3.3. 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;
- 13.1.3.4. 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;
- 13.1.3.5. 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.
- 13.1.4. 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.
- 13.1.5. 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.
- 13.2. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa do contraditório, na forma da lei.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 14.1. Será admitida a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou cooperativas, que se enquadrem no disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, até o limite de 30%(trinta por cento) do objeto, desde que não constitua o escopo principal da contratação, e, se previamente aprovada pela contratante.
- 14.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade do contratado perante a contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, não constituindo portanto qualquer vínculo contratual ou legal da contratante com a subcontratada.
- 14.3. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte do objeto, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 15.1. A inexecução, total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer motivos constantes no art. 78, da Lei Federal 8.666/1993 será causa para a sua rescisão, na forma do art.79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.
- 15.2. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela contratante, mediante aviso prévio, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:



Estado da Bahia
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Fica eleito o o Foro do município de Eunápolis, do Estado da Bahia, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, fizeram as partes lavrar, em 03 (três) vias igual teor, este Instrumento, que assinam juntamente com duas testemunhas presentes ao ato.

Eunápolis (BA), xx de xxxxxx de xxxx.

CÂMARA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS
PRESIDENTE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ xxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: