



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO 024/2022

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI ESTADO DA BAHIA, mediante o Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará às 07h:30min do dia 27 de janeiro de 2023, a abertura da sessão, em sua sala de reuniões, na Sala de Licitações, localizada na Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUANAMBI-BA**.

Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE (LOTE I e LOTE II)**, regida pela Legislação aqui elencada.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pelos comandos legais seguintes:

- I. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;
- II. Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;
- III. Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;
- IV. Lei Complementar 123/2006 - Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- V. Demais legislação em vigor e nas exigências deste Edital e seus Anexos.

Os envelopes de proposta de preços e habilitação do objeto especificado neste edital serão recebidos e abertos no dia, hora e local acima designado.

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio através dos telefones: (77) 3451-3626. Sendo que este edital e seus anexos encontram-se à disposição no endereço eletrônico <http://www.procedebahia.com.br/ba/camaraguanambi> ou pelo site <http://www.guanambi.ba.leg.br/>, acessando no link **Utilidades, Diário Oficial**, onde se encontra publicado na internet, por exigência do art. 4º, V, da Lei n. 10.520/2002, ficando os interessados cientificados que todos os atos desta licitação serão publicados no Diário Oficial da Câmara, disponível no citado *link*, imprensa oficial.

I. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1.1. Poderão participar desta licitação pessoa jurídica que explore o ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

1.2. Não poderão participar desta licitação, pessoa jurídica que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja sob regime de recuperação judicial ou falência;
- c) qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

país;

d) empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Câmara Municipal de GUANAMBI-BA e/ou seu cônjuge.

1.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. Caso inexistam, tal fato deverá ser declarado de acordo com Anexo V, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

1.4. Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob-regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão, em virtude da forma de contratação e do valor a ser contratado.

1.5. Empresas que por qualquer motivo tenham sido declarados inidôneos pelo Município e pela Câmara de GUANAMBI-BA.

1.6. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar os documentos relacionados no item 7.2 deste Edital, observando-se os respectivos prazos de validade.

II. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços e fornecimento de sistema de gestão pública para Câmara Municipal que permita a integração ao SIAFIC sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle da Câmara Municipal. Os sistemas estruturantes deverão atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e também deve ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020. Busca-se uma solução totalmente integrada entre seus módulos e que seja 100% Web. Devem ser considerados a sua implantação na íntegra, a interoperabilidade, ou seja, a migração e conversão de dados de todos os sistemas legados correlatos, o treinamento, as manutenções legais, corretivas e evolutivas, além do suporte técnico para a Câmara Municipal de GUANAMBI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. As interessadas deverão ao ofertar seus sistemas, que estes deverão obrigatoriamente atender o quanto exige Decreto nº 10.540 de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante, e, desde que atenda a integração automática necessária entre eles para cumprimento do Decreto.

2.3. A licitação será realizada em 2 (dois) lotes, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2.4. O critério de julgamento adotado será o menor **PREÇO GLOBAL POR LOTE**, formado por itens, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.5. Mesmo estando todos os sistemas aglutinados em dois lotes, a contratação dos mesmos será de acordo a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA.

2.6. Cada serviço dos lotes deverá estar discriminado em itens separados na proposta de



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

preço, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

III. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um único representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

3.1.1. O credenciamento de pessoa jurídica far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, acompanhado do estatuto ou contrato social, para fins de comprovação de poderes para subscrevê-lo, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes exclusivamente ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, dispensada, neste caso, a apresentação de procuração.

3.1.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou pelo próprio interessado, apresentando a carteira de identidade o CPF ou a Carteira do conselho de Classe.

3.1.3. Os documentos constantes do Item 3.1.2 deverão ter validade para o exercício vigente, sob pena de desclassificação da empresa interessada.

3.2. Apresentar, juntamente com os documentos acima detalhados nos itens 3.1.1 e ou 3.1.2, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do AnexoIII deste edital.

3.4. As empresas que se enquadrarem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar, **no ato do credenciamento, e/ou junto ao Envelope de Proposta de Preços**, a comprovação de tal condição, com a apresentação da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

3.5. Todos os documentos exigidos neste Capítulo devem ser entregues ao Pregoeiro em cópia devidamente legível acompanhadas do original, por cópias autenticadas por Servidor Público, membro da CPL e Equipe de Pregão ou caso queira por cartório, ou autenticação eletrônica, sendo facultado ao ente realizar a chancela eletrônica.

3.6. Nenhuma pessoa jurídica, mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

IV. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro designado para tal, e realizada de acordo com o que rezam a Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com este edital e seus anexos, no local, data e horário já determinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

4.2. Na data, local e hora aprazados, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve credenciar-se junto ao Pregoeiro na forma do Capítulo III deste edital.

4.3. Aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão, em envelopes separados e fechados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE nº 1.

4.4. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes dos proponentes credenciados na forma do Capítulo anterior.

4.5. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados, dos licitantes participantes e não vencedores do certame, desde que não tenham sido interpostos recursos ou após manifestação expressa do desejo de não recorrer ou ainda após o julgamento dos mesmos.

V. DAS PROPOSTAS (Envelope 1)

5.1. Os licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo na parte frontal, os seguintes dizeres:

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2023
ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO
TELEFONE

5.2. A proposta deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser digitada e impressa através de edição eletrônica de textos, em uma via, em papel timbrado da empresa licitante, contendo a razão social, o CNPJ, os números dos telefones, do fax, sítio na Internet, e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, sem alternativas, rasuras, emendas ou entrelinhas;

b) o valor GLOBAL da proposta, **detalhada na forma do Anexo II deste Edital**, considerando todos os custos e despesas diretas e indiretas para o fiel atendimento do objeto deste certame;

c) uma única cotação para os itens;

d) serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço apresentado em moeda corrente, compostos por duas casas decimais após a vírgula, qualquer indicação contrária invalidará a proposta, ou ainda a eventual contratação;

e) conter os preços para o item, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão de obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

f) conter prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de aberturas das propostas;

g) conter prazo de execução dos serviços objeto da presente licitação, conforme solicitado no edital;

OBS.: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a **planilha de dados na forma do anexo II**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

5.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação do serviço objeto da presente licitação.

5.4. Caso os prazos de validade da proposta, de execução dos serviços, e de garantia não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados no edital, no item 5.2, alíneas "f", "g" respectivamente.

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

5.6. A proposta de preço vencedora, contendo o objeto ofertado, deverá ser formulada e apresentada com preços atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 01 (um) dia útil, após encerramento da sessão.

5.7. Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retromencionada declaração em cada anexo do Edital, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital

VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital;

b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou apresentarem proposta consideradas superfaturadas, propostas que estejam acima do valor estipulado pela Administração Pública como valor de referência, e propostas inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado bem como;

c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

e) O valor de referência, média aritmética das cotações, proposto pela Câmara Municipal de Guanambi é de: -LOTE I - R\$ 89.733,00 (oitenta e nove mil, setecentos e trinta e três reais); -LOTE II – R\$ 105.933,00 (cento e cinco mil, novecentos e trinta e três reais)



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

6.2. Serão proclamados, pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço global, para a prestação dos serviços objeto deste Edital, e em seguida, as propostas com preços até 10% superiores àquela, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas.

6.3. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.4. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, inferiores ao valor total da proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, ou, caso contrário, será verificada a conformidade da proposta do licitante que apresentou o menor lance e o valor estimado para a contratação.

6.7. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

6.8. Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste Edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.9. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, **das condições habilitatórias**:

a) observando a documentação exigida neste Edital.

6.10. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos, efetuada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

6.11. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos, pelo **MENOR PREÇO GLOBALPOR LOTE**.

6.12. Caso não se realizem lances verbais, ou nas situações previstas nos subitens 6.8 e 6.11, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua equipe de apoio e pelos proponentes presentes.

6.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

6.15. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

6.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

6.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o que somente poderá ocorrer no caso das propostas escritas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, para decidir quem iniciará a etapa de lances verbais. Entretanto, não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais, permanecendo o empate, será realizado novo sorteio para desfazer o empate.

6.18. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele(a) estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.19. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.20. Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, o licitante vencedor deverá, **no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta**, nos moldes do Anexo II deste edital, ajustada aos novos valores, respeitada a proporção inicial entre os preços unitários de cada item e o valor total da proposta, a não apresentação em tempo hábil ensejará a desclassificação da proponente interessada.

6.21. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no momento da emissão da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, e, observado o disposto nos subitens 6.11 e 6.12.

6.22. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior, quanto a convocação de outro licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades do Capítulo XIV deste Edital.

VII. DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

7.1. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope fechado contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA
PREGÃO PRESENCIAL 001/2023
ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO
TELEFONE

7.2. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.2.1. Habilitação Jurídica

7.2.1.1 Pessoa Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- a) registro comercial, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na respectiva Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

7.2.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas do item "7.2.1" não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

7.3. REGULARIDADE FISCAL/TRABALHISTA:

7.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado e/ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.
- f) Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br.

7.3.3. Qualificação Técnica

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo V** deste edital;

b) Declaração em atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do anexo IV deste edital;

c) Comprovação de aptidão técnica para o desempenho de atividade pertinente com o objeto licitado, mediante apresentação de Atestado(s) ou Certidão, consoante Artigo 30 da Lei 8.666/93.

c1) Será admitida a comprovação de aptidão técnica através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao licitado.

c2) Entende-se por atividade pertinente, aquela que tem a mesma natureza e a mesma complexidade, que é similar, que apresenta o mesmo nível de dificuldade ou de complexidade técnica.

7.3.4. Qualificação Econômica-Financeira

a) Certidão negativa de pedido de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **30 (trinta) dias** da data da abertura do certame.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, anexando ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP, do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial devidamente atualizada emitida pela internet conforme Resolução CFC nº 1402/2012;

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

d) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

e) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

7.4. A documentação deverá estar em nome da licitante e estar no prazo de validade estabelecido neste edital, em caso de não estabelecido no edital estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente e ainda referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

7.5. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

7.6. Os documentos passíveis de consulta via internet poderão ter sua validade verificada, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 7.3.

7.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada ou autenticação eletrônica, sendo facultado ao ente realizar a chancela eletrônica, todos deverão ser perfeitamente legíveis.

VIII. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

8.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

8.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada em 24 (vinte e quatro) horas, e poderá ser encaminhado por e-mail, conforme página inicial deste instrumento convocatório, anexando os seguintes documentos, sob pena de não acolhimento:

- a) cópia do CNPJ;
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o certame.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.5. Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

8.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

8.9. Os memoriais dos recursos e contrarrazões poderão ser encaminhadas pelo e-mail constante da página inicial, deste instrumento convocatório, no horário das 08:00 às 18:00 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

8.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede desta Câmara Municipal, no Setor de Licitação.

IX. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço global esta será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

9.2. A licitante vencedora terá um prazo de até 05 (cinco) dias para assinar o contrato.

9.3. Se a proponente de menor preço global por lote não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita à adjudicação do objeto da licitação.

X. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Presidente da Câmara de GUANAMBI-BA, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

XI. DA DESPESA

11.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento do Município conforme especificado abaixo:

Unidade Orçamentária:	1 – CÂMARA MUNICIPAL
Ação:	2.001 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

XII. DO ACEITE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. O aceite dos serviços objeto desta licitação será fiscalizado por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Guanambi/BA, e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do § 1º e Inciso II, do Art. 73, da Lei de Licitações da seguinte forma:

12.2. As atividades serão desenvolvidas conforme discriminação na especificação do objeto e planilhas constante do Termo de Referência.

12.3. O início da prestação de serviço se dará a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Câmara Municipal, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniências da Administração.

XIII. DO PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente do setor responsável pela fiscalização dos serviços, confirmando que os mesmos foram executados na forma contratada.

13.2. Na apresentação da Nota Fiscal sem emendas ou rasuras e com o valor relativo ao contratado, a contratada deverá apresentar as certidões válidas relativas à regularidade fiscal:



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral) e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND/INSS), demonstrando situação regular nos cumprimentos dos encargos sociais instituídos em Lei através da CERTIDÃO CONJUNTA emitida pela "RFB";

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

d) Prova de regularidade (CRF) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);

e) Prova de regularidade (CNDT) junto a **Justiça do Trabalho**.

13.3. A não apresentação de qualquer uma das certidões referenciadas no item 13.2 implicará no não pagamento da fatura/nota fiscal, ficando o seu pagamento condicionado a sua regularização.

13.4. A apresentação da certidão é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

13.5. Na hipótese de cobrança indevida de serviços ou ligações telefônicas, a Contratada deverá reapresentar Fatura/Nota Fiscal adequadamente corrigida, isenta dos vícios originais, com a fixação de novo prazo de vencimento para a realização do correspondente pagamento;

13.6. Caso a Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, efetue o pagamento de valores cobrados indevidamente, a Contratada, deverá, no próximo documento de cobrança, promover a devolução do valor que foi pago em excesso.

XIV. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do fornecimento dos serviços caberá diretamente à Câmara Municipal, através de servidor(es) formalmente designado(s) como fiscal do contrato, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

14.2. O servidor, nomeado pelo gestor da Câmara Municipal, fica obrigado a gerenciar o contrato, tomar decisões relativas à sua execução e sobre eventuais e possíveis alterações das condições avençadas por meio de aditamentos ou apostilamentos.

14.3. O fiscal de contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

14.4. Durante todo o período de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

XV. DAS PENALIDADES

15.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a empresa contratada às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

I - advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

II - multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do Contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

III - multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

IV - multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no inadimplemento do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas, sendo que no descumprimento parcial das obrigações o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

15.2. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrada judicialmente.

15.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação nesta licitação implica na plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor total do contrato.

16.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

16.4. A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

através de termos aditivos.

16.5. A Câmara Municipal de GUANAMBI reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, não cabendo aos licitantes o direito a indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da mesma Lei.

16.6. A proposta da Contratada, juntamente com a Nota de Empenho e as disposições deste edital, terão conjuntamente valor de contrato, gerando direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para a Contratante, conforme Art. 62 da Lei nº 8.666/93.

16.7. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 7h as 13h de segunda a sexta-feira, no Setor de Licitações, na Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, situada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, centro, na cidade de Guanabi/BA.

16.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que rezam a Lei 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

16.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de GUANAMBI-BA.

16.10. Integram este edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;

Anexo IV – Declaração do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93;

Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação;

Anexo VI – Planilha de dados cadastrais;

Anexo VII - Declaração de Atendimento À Lei nº 13.709/2018.

Anexo VIII – Minuta do contrato.

GUANAMBI-BA em 12 de janeiro de 2023

Joaquim Manoel Costa de Azevedo
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

A Câmara Municipal de Guanambi, pessoa jurídica de direito público, CNPJ 04.285.518-0001-70, com Sede na praça Henrique Pereira Donato, 90, Centro, na cidade de Guanambi(BA) – Fone (77) 3451-3626, representada neste ato pela Sr^a. Laise Teixeira Gonçalves Rocha, Chefe de Gabinete, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado Legalmente pela Lei Federal nº 10.520, Lei do Pregão, de 17 de julho de 2012 e Lei Federal 8.666, Lei Geral das Licitações de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços e fornecimento de sistema de gestão pública para Câmara Municipal que permita a integração ao SIAFIC sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle da Câmara Municipal. Os sistemas estruturantes deverão atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e também deve ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020. Busca-se uma solução totalmente integrada entre seus módulos e que seja 100% Web. Devem ser considerados a sua implantação na íntegra, a interoperabilidade, ou seja, a migração e conversão de dados de todos os sistemas legados correlatos, o treinamento, as manutenções legais, corretivas e evolutivas, além do suporte técnico para a Câmara Municipal de GUANAMBI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. As interessadas deverão ao ofertar seus sistemas, que estes deverão obrigatoriamente atender o quanto exige Decreto nº 10.540 de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante, e, desde que atenda a integração automática necessária entre eles para cumprimento do Decreto.

1.3. A licitação será realizada em 2 (dois) lotes, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor **PREÇO GLOBAL POR LOTE**, formado por itens, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Mesmo estando todos os sistemas aglutinados em dois lotes, a contratação dos mesmos será de acordo a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA.

1.6. Cada serviço dos lotes deverá estar discriminado em itens separados na proposta de preço, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1.1. A Câmara Municipal de GUANAMBI vem buscando atender a determinação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, estabelecendo inteiramente o implemento da legislação vigente nos Estados da Federação, fato que tem exigido cada vez



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

mais dos agentes Públicos e das Casas de Leis.

2.1.2. Observa-se em destaque a exigência imposta pela sociedade em geral, solicitando controle e transparências na aplicação dos recursos públicos.

2.1.3. Os órgãos de controle exigem que a Câmara informatize todos os seus processos, a fim de proporcionar os resultados esperados por eles.

2.1.4. Portanto a política de gestão da Câmara Municipal deve estar interligada com as regras de órgãos de controle, da atualização e melhoramento dos seus processos, o que atualmente determinam a completa informatização de processos.

2.1.5. Nesse viés, a implantação de soluções informatizadas de gestão pública na Câmara Municipal de GUANAMBI - BA tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional da Câmara de GUANAMBI nas áreas administrativa, perquirindo a eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.1.6. A Câmara Municipal de GUANAMBI, carece de sistemas para a manutenção de solução tecnológica integrada para a gestão dos diversos setores da sua administração com o objetivo de extinguir totalmente trabalhos de forma manual, deste modo, erros e falhas nos controles das suas atividades, bem como para atender às exigências do SIAFIC - sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle da Câmara Municipal de GUANAMBI, criado pelo Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020.

2.1.7. A solução deve ser integrada e adequada a todas as atuais e futuras legislações nacionais, estaduais e municipais, sem exceção, em todas as suas instâncias, bem como estar alinhado com as melhores práticas de uso, trazendo assim, mais eficiência e assertividade nas decisões dos agentes públicos.

2.1.8. Para que sejam cumpridas o quanto determina o Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020, as finalidades da gestão sejam alcançadas com sucesso necessário a contratação de uma solução tecnológica que realize a integração dos diversos sistemas estruturantes para os departamentos, permitindo a padronização gestão da Câmara Municipal de GUANAMBI.

2.1.9. Neste sentido, buscar uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos estando alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão pública, com a integração de sistemas, a oferta de serviços aos cidadãos, e o cumprimento das demandas legais, com as prestações de contas, a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

2.1.10. A implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, diante da padronização, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento de sistemas, que utilizem uma mesma linguagem, facilitará todo o processo administrativo, gerenciamento e capacitação da solução.

2.1.11. Portanto, a justificativa da contratação tem como principal objetivo proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão.

2.1.12. Vale ressaltar que a contratação dos sistemas estruturantes permite gerir o bem público, esta ação está regada e inserida como estratégia de gestão pública da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

2.1.13. O Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, estabelece um padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e, entre outras coisas: Define 01/01/2023 como prazo limite para que os entes federativos ajustem seus sistemas a esse padrão.

2.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DO PREGÃO

2.2.1 A Lei do Pregão dispõe em seu art. 1º caput que “para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão”. Explica ainda, em seu parágrafo único, que “bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

2.2.2 Orlando Gomes da Silva¹ dispõe em seu livro que bens e serviços comuns são aqueles “geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra, com base no menor preço”.

2.2.3 Marçal Justen Filho² explica que: “O bem ou serviço é comum quando a Administração não formula exigências específicas para uma contratação determinada, mas se vale dos bens e serviços tal como disponíveis no mercado”.

2.2.4 Foi possível à Administração localizar no mercado, sem qualquer dificuldade, o objeto de que necessita licitar e que não possui nenhuma especificidade que prejudique a elaboração da proposta.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA USO DO PREGÃO PRESENCIAL

2.3.1 Considerando que o DECRETO Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, em seu Art. 1º, § 3º aduz que “para a aquisição de bens e a contratação de fornecimentos comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse”.

2.3.2. Considerando que o art. 1º, § 4º dispõe que “será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a não adoção do sistema de dispensa eletrônica, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica”.

2.3.3. Considerando ainda que o mesmo Decreto não estabelece a obrigatoriedade do pregão eletrônico quando tratar de Recurso próprio ou Ordinários, o que é o caso da licitação em comento;

2.3.4. Considerando que o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

2.3.5. Considerando ainda que a opção pelo Pregão Presencial decorre da sua prerrogativa de escolha que possui a Administração, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico para os Recurso Próprios ou Ordinários.

2.3.6. Considerando que é sabido e notório que a realização do Pregão Eletrônica tem acarretado problemas para os órgãos públicos de menor porte, especialmente no que tange ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, do desinteresse posterior do licitante vencedor por conta da distância física entre contratado/contratante, vindo a resultar em



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

prejuízos econômicos, materiais e temporais para o órgão, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte dos participantes locais ou regionais, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando a contratação.

2.3.7. Considerando, por fim, que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, que permite a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assim como o princípio da economicidade, que expressa relação de custo/benefício, razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

2.3.8. Pelo acima exposto, justificamos a escolha pela utilização do pregão na forma presencial.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A quantidade de SISTEMAS objeto da locação, foi estimada com base na necessidade da Câmara de Vereadores, conforme apresentado no quadro abaixo:

LOTE I

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Folha De Pagamento e Recursos Humanos.	Mês	12		
02	Software WEB Portal do Servidor com aplicativo mobile	Mês	12		
03	Software WEB de Patrimônio Públicos	Mês	12		
04	Software WEB de Frota.	Mês	12		
05	Miração e conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, treinamento e capacitação pessoal.	Und	01		
TOTAL...					

LOTE II

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Compras	Mês	12		
02	Software WEB de Almoxarifado	Mês	12		
03	Software WEB de Protocolo Eletrônico	Mês	12		
04	GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Mês	12		
05	Implantação, Migração de Dados e Treinamento	Und	01		



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

TOTAL...

3.2. Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Câmara Municipal de GUANAMBI e demais Setores, integradas através da rede. Os serviços estão divididos nas seguintes etapas:

3.2.1. Implantação

3.2.2. Serviço de Manutenção e Suporte Técnico.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO

3.3.1. Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Câmara Municipal de GUANAMBI, de forma que possa ser manuseado através do sistema. A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.

3.3.2. Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido "Termo de aceite de migração e conversão". Duração: 60 (sessenta) dias.

3.4. IMPLANTAÇÃO

3.4.1. A prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada, respeitando definições e prazo do termo de referência.

A integração com outros sistemas deverá minimamente:

I. Proceder à definição e implementação de regras, programas e rotinas que possibilitem a perfeita integração entre o Sistema Único e Integrado e os sistemas legados da Câmara Municipal de GUANAMBI.

II. Fornecer as informações e o suporte necessários para que equipes da Câmara de GUANAMBI ou por ela contratadas realizem as adaptações necessárias nos sistemas legados da Câmara de GUANAMBI.

III. Fornecer modelo de integração entre os dois ambientes, para que, com os técnicos da Câmara Municipal de GUANAMBI sejam estabelecidas diretrizes de trabalho que facilitem e solucionem eventuais ajustes necessários durante este processo.

3.4.2. Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido "**Termo de aceite da implantação**".

3.4.3. Duração: 180 (cento e oitenta) dias.

3.5. TREINAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.5.1. A capacitação dos usuários a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede da Câmara Municipal de GUANAMBI, em datas e horários definidos em comum acordo.

3.5.2. A disponibilização dos equipamentos será de responsabilidade da licitante.

3.5.3. A empresa disponibilizará material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado. A empresa deverá utilizar apostilas próprias para o treinamento.

3.5.4. Os manuais deverão abordar as informações necessárias para boa compreensão da solução de acordo com as atividades previstas em cada nível de sua operação, sendo entregues em formato digital - modo editável e pdf.

3.5.5. A metodologia dos manuais deverá basear-se na melhor forma de comunicação para cada assunto e usuários, sendo possível a utilização de tutoriais. Todos os manuais devem ser atualizados de acordo com as alterações do sistema.

3.5.6. Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido "**Termo de aceite do treinamento**".

3.5.7. Duração: 30 (trinta) dias.

3.6. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.6.1. Os serviços prestados durante toda a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação sobre a utilização dos sistemas, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento.

3.6.2. O serviço também poderá ocorrer através de telefone, videoconferência, presencial e reuniões remotas via internet, sempre de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de GUANAMBI.

3.6.3. Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, correrão inteiramente por conta da empresa contratada.

3.6.4. Os prazos para atendimento do suporte técnico da licitante seguem discriminados abaixo:

a) Entende-se por "Prazo de Atendimento" o tempo máximo aceitável até a licitante dar ciência ao CONTRATANTE do incidente relatado - problema.

b) Por "Prazo de Retorno", entende-se o tempo máximo aceitável para a licitante informar ao CONTRATANTE a data para solução do incidente - problema, podendo neste prazo, inclusive, já resolver o respectivo problema relatado, se for possível.

Grau de Severidade	Prazo de Atendimento	Prazo para Retorno
Serviço Indisponível	Até 2 horas corridas	Até 4 horas corridas
Alto	Até 4 horas corridas	Até 8 horas Corridas
Normal	Até 12 horas corridas	Até 24 horas corridas

3.7. MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

3.7.1. Os sistemas de informações e programas serão mantidos em data center pertencente



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

a Câmara Municipal de GUANAMBI ou da Empresa proponente ou ainda de Terceiros, o que o que apresentar a melhor relação custo/benefício aos cofres públicos.

3.7.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para a Câmara Municipal de GUANAMBI, durante a vigência contratual.

3.7.3. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

3.7.3.1. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;

3.7.3.2. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;

3.7.4. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas pela Contratada, sem custo a contratante;

3.7.5. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), bem como a guarda das mesmas, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio;

3.7.6. A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento;

3.7.7. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

3.8. REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA

3.8.1. Os Requisitos Gerais de Tecnologia abaixo relacionados, estão agrupados em 3 blocos quais sejam:

3.8.1.1. Requisitos 100% obrigatórios na Prova de Conceito.

3.8.1.1.1. A solução deve estar totalmente aderente ao Decreto 10.540 (Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC);

3.8.1.1.2. A solução deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

3.8.1.1.3. Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP);



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.8.1.1.4. Estar aderente ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV);

3.8.1.1.5. Estar aderente às exigências da LC – 131 (Lei Complementar 131/19 Lei da Transparência) – (Siconfi/STN);

3.8.1.1.6. Estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN);

3.8.1.1.7. A solução tecnológica deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a WEB, não sendo permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

3.8.1.1.8. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.

3.8.1.1.9. A solução deve ser composta por módulos e sistemas estruturantes que garantam a integração ao Sistema único de execução orçamentária e financeira mantida e gerenciada pelo poder executivo municipal. 3.8.1.1.10. O software deverá ser acessado e compatível com os principais browsers (navegadores) gratuitos disponíveis no mercado.

3.8.1.1.11. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas, dentro de cada módulo individualmente.

3.8.1.2. Requisitos com prazo de entrega de até 90 dias a partir da Prova de Conceito.

3.8.1.2.1. Os sistemas devem possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário final.

3.8.1.2.2. Permitir alternância entre módulos e órgãos, sem novo login, permitindo que, na mudança, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

3.8.1.2.3. Possuir um gerenciador de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), alterá-lo e torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

3.8.1.2.4. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente do site em que o usuário se encontra.

3.8.1.2.5. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, datas, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barras, códigos QR e gráficos entre outros.

3.8.1.2.6. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existiu documento aguardando sua assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.8.1.2.7. Que a assinatura digital possa englobar no mínimo 3 modalidades, sendo (1) a assinatura digital simples, realizada com login e senha, para documentos internos (2) a assinatura digital avançada, realizada com tecnologias como o login GOV.BR, para tudo o que for possível e (3) a assinatura digital qualificada, baseada em certificados rastreáveis pela rede ICP Brasil, por exemplo, exclusivamente para documentos que exijam esta certificação (Secretários, e Presidente, p.ex.). Esta assinatura digital deverá contemplar também a rubrica de documentos com mais de 1 (uma) página.

3.8.1.2.8. Realizar upload de documentos para assinatura, assinar diversos documentos em bloco, assinar documentos com múltiplos assinantes, assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S, realizar o download de documentos assinados.

3.8.1.2.9. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via webservices com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

3.8.1.2.10. A solução deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outrossistemas de informação possam gerar bancos de dados.

3.8.1.2.11. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções tipo formulários online, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.

3.8.1.2.12. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.

3.8.1.3. Requisitos desejados, porém, não obrigatórios

3.8.1.3.1. A solução deve usar preferencialmente um gerenciador de banco de dados relacional gratuito de grande capacidade e gerenciamento. No caso de SGBD não gratuito, os custos de aquisição, manutenção e atualizações devem necessariamente correr por conta da licitante.

3.9. REQUISITOS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS

3.9.1. Esta política busca garantir a proteção dos dados acessíveis no âmbito das operações da Câmara Municipal de GUANAMBI, assegurando que sejam sempre tratados em observância aos princípios necessários da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal), e os princípios previstos no Art. 6º da Lei 13.709 de 2018, de modo a preservar a qualidade dos dados e transparência ao titular dos dados sobre o tratamento de seus dados, conforme as melhores práticas de governança e segurança recomendadas pela Agência Nacional de Proteção de dados (ANPD).

3.9.2. A prestação de serviços bem como todos os produtos à ela vinculados deverão obedecer às legislações vigentes relativas a proteção de dados, em especial as recomendações da Lei 13.709 de 2018, da Agência Nacional de Proteção de Dados.

3.9.3. Esta política tem como premissa que dados e informações bem organizados, documentados, acessíveis e verificados quanto a sua exatidão e validade proporciona as seguintes vantagens:

3.9.3.1. Transparência Pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.9.3.2. Prevenção de fraudes;

3.9.3.3. Mitigação do risco de contradição entre as diversas áreas e gestores da Câmara Municipal de GUANAMBI- BA na divulgação de informações relevantes;

3.9.3.4. Garantia do sigilo e da integridade, autenticidade, disponibilidade, conformidade e segurança de dados e informações.

3.9.4 Estruturação do Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

3.9.4.1. Corresponde à criação e implementação da base para difusão de conhecimentos relacionados à cultura da privacidade e proteção de dados na Câmara Municipal de GUANAMBI, com a elaboração, atualização e constante monitoramento da efetividade dos normativos que abordam o tema.

3.9.5. Nomeação do Encarregado de Dados Pessoais

3.9.5.1. É de função da licitante nomear o Encarregado de Dados Pessoais (DPO) que será responsável por orientar a Câmara Municipal de GUANAMBI em suas operações de Tratamento de Dados Pessoais, atuando como canal de comunicação entre a Câmara Municipal de GUANAMBI, a licitante e a ANPD (Autoridade Nacional de Dados).

3.9.5.2. O DPO poderá ser um funcionário, dedicado ou não, um terceiro contratado, seja pessoa física ou jurídica. Este profissional deverá ter uma visão ampla do risco associado às operações de Tratamento de Dados Pessoais considerando sua natureza, o contexto no qual está inserido e suas finalidades. Além disso, deverá manter o compromisso de sigilo e a confidencialidade em relação ao desempenho de suas atividades profissionais, bem como deverá eliminar de sua posse os dados que não forem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

3.9.5.3. É dever da contratada registrar a nomeação do DPO, e manter os dados do mesmo sempre atualizados.

3.9.6. Treinamento e Conscientização

3.9.6.1. Todos os operadores do sistema que atuam em nome da Câmara Municipal de GUANAMBI deverão receber treinamento inicial sobre as diretrizes previstas na presente política e orientações, pela contratada, uma vez por ano com atualizações e revisões, caso necessário a cada 6 (seis) meses. A disseminação do assunto se dará por meio de ações de comunicação e campanhas institucionais, bem como treinamentos e cursos de capacitação.

3.9.6.2. A empresa ganhadora da licitação deverá encaminhar também cópia dos seguintes documentos:

3.9.6.2.1. Código de Conduta (ou de Ética) da Empresa;

3.9.6.2.2. Política de Governança de Dados Pessoais, incluindo:

a) Aviso de Privacidade e

b) a Política de Cookie

3.9.6.2.3. Nomeação e atualização do DPO.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10. ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA

3.10.1. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

3.10.1.1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet;

3.10.1.2. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;

3.10.1.3. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

3.10.1.4. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;

3.10.1.5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;

3.10.1.6. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;

3.10.1.7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;

3.10.1.8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;

3.10.1.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;

3.10.1.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;

3.10.1.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;

3.10.1.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;

3.10.1.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;

3.10.1.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;

3.10.1.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;

3.10.1.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;

3.10.1.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;

3.10.1.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 3.10.1.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 3.10.1.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 3.10.1.21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 3.10.1.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 3.10.1.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 3.10.1.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 3.10.1.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 3.10.1.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 3.10.1.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 3.10.1.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 3.10.1.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 3.10.1.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 3.10.1.31. Emitir comprovante de rendimentos;
- 3.10.1.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 3.10.1.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 3.10.1.33.1. Simulação de aumentos salariais;
- 3.10.1.33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 3.10.1.33.3. Simulação do pagamento de férias;
- 3.10.1.34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 3.10.1.35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 3.10.1.36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 3.10.1.37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 3.10.1.38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 3.10.1.39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 3.10.1.40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 3.10.1.41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 3.10.1.42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 3.10.1.43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 3.10.1.44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 3.10.1.45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 3.10.1.46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 3.10.1.47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 3.10.1.48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 3.10.1.49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 3.10.1.50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 3.10.1.51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 3.10.1.52. Emitir aviso prévio;
- 3.10.1.53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 3.10.1.54. Gerar arquivo GRRF, RE;
- 3.10.1.55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 3.10.1.56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 3.10.1.57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 3.10.1.58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 3.10.1.59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 3.10.1.60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 3.10.1.61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
- 3.10.1.62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual a Câmara Municipal está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) ou qualquer outro sistema que o TCM/BA instituir ou qualquer órgão fiscalizador da Câmara Municipal de GUANAMBI; Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED;
- 3.10.1.63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social;
- 3.10.1.64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 3.10.1.65. Criação de relatórios personalizados de forma célere;
- 3.10.1.66. Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS / IPREJ;
- 3.10.1.67. Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS / IPREJ;
- 3.10.1.68. Permitir cadastrar o EPI por Cargo;
- 3.10.1.69. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário;
- 3.10.1.70. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor;
- 3.10.1.71. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS / IPREJ;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.1.72. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.

3.10.2. REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

3.10.2.1 Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser comquebras de secretarias, situações de servidores para envio ao E-Social;

3.10.2.2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do esocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores;

3.10.2.3. Permitir realizar a configuração dos dados da entidade, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;

3.10.2.4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para geração dos eventos S-1010;

3.10.2.5. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo Esocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;

3.10.2.6. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E- social fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

3.10.2.7. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente, para que o usuário possa realizar a correção;

3.10.2.8. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabela, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;

3.10.2.9. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

3.10.2.10. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;

3.10.2.11. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do E-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do E-social;

3.10.2.12. O Sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua Base de dados, para consultas futuras;

3.10.2.13. O Sistema deverá estar atualizado com a última versão do E-Social;

3.10.3. PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

3.10.3.1. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;

3.10.3.2. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que a Câmara Municipal assim esteja atuando;

3.10.3.3. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;

3.10.3.4. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;

3.10.3.5. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;

3.10.3.6. Disponibilização de informes de rendimentos anual;

3.10.3.7. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;

3.10.3.8. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feedback do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

3.10.3.9. Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA:

3.10.3.9.1. Acesso ao Contracheque.

3.10.3.9.2. Acesso aos seus informes de rendimento.

3.10.3.9.3. Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.

3.10.3.9.4. Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

3.10.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

3.10.4.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma da Câmara Municipal de GUANAMBI que será válida para o exercício;

3.10.4.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;

3.10.4.3. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar;

3.10.4.4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;

3.10.4.5. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica;

3.10.4.6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 3.10.4.7. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;
- 3.10.4.8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
- 3.10.4.9. Permitir o cadastro de localizações físicas;
- 3.10.4.10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
- 3.10.4.11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
- 3.10.4.12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
- 3.10.4.13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
- 3.10.4.14. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
- 3.10.4.15. Permitir informar o estado de conservação dos bens;
- 3.10.4.16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 3.10.4.17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
- 3.10.4.18. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
- 3.10.4.19. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 3.10.4.20. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
- 3.10.4.21. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado;
- 3.10.4.22. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
- 3.10.4.23. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;
- 3.10.4.24. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
- 3.10.4.25. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

movimentações(incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);

3.10.4.26. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;

3.10.4.27. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistênciatécnica;

3.10.4.28. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado;

3.10.4.29. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;

3.10.4.30. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

3.10.4.31. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;

3.10.4.32. 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;

3.10.4.33. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;

3.10.4.34. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Município/Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;

3.10.4.35. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

3.10.4.36. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

3.10.4.37. Permitir o cadastro da foto do bem;

3.10.4.38. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;

3.10.4.39. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;

3.10.4.40. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;

3.10.4.41. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;

3.10.4.42. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais,



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;

3.10.4.43. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

3.10.4.44. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;

3.10.4.45. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

3.10.4.46. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

3.10.4.47. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;

3.10.4.48. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;

3.10.4.49. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;

3.10.4.50. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;

3.10.4.51. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;

3.10.4.52. Geração do Livro de Tombo;

3.10.4.53. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA), ou qualquer outro sistema que o TCM/BA instituir ou qualquer órgão fiscalizador da Câmara Municipal de GUANAMBI- BA;

3.10.4.54. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.

3.10.4.55. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição da Câmara Municipal a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

3.10.5. SISTEMA DE ESTOQUE / ALMOXARIFADO

3.10.5.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

3.10.5.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque;

3.10.5.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;

3.10.5.4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente;

3.10.5.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;

3.10.5.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras;

3.10.5.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;

3.10.5.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

3.10.5.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;

3.10.5.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;

3.10.5.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);

3.10.5.12. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano;

3.10.5.13. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por:

- Almoxarifado/depósito;
- Período;
- Materiais vencidos;
- Materiais a vencer.

3.10.5.14. Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;

3.10.5.15. Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;

3.10.5.16. Permitir controlar o almoxarifado por gestora;

3.10.5.17. Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;

3.10.5.18. Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

que trabalham;

- 3.10.5.19. Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
- 3.10.5.20. Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;
- 3.10.5.21. Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
- 3.10.5.22. Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
- 3.10.5.23. Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
- 3.10.5.24. Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros decusto;
- 3.10.5.25. Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
- 3.10.5.26. Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente;
- 3.10.5.27. Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
- 3.10.5.28. Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces;
- 3.10.5.29. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 3.10.5.30. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 3.10.5.31. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 3.10.5.32. Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
- 3.10.5.33. Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
- 3.10.5.34. Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;
- 3.10.5.35. Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
- 3.10.5.36. Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;

3.10.5.37. Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;

3.10.5.38. Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;

3.10.5.39. Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;

3.10.5.40. Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;

3.10.5.41. Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo "Compras" em nome de outro fornecedor.

3.10.5.42. Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente;

3.10.5.43. Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;

3.10.5.44. Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo);

3.10.5.45. Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;

3.10.5.46. Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;

3.10.5.47. Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;

3.10.5.48. Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;

3.10.5.49. Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;

3.10.5.50. Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.5.51. Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;

3.10.5.52. Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém-chegadas a dar entrada no estoque;

3.10.5.53. Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque;

3.10.5.54. Relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída.

3.10.6. SISTEMAS DE COMPRAS

3.10.6.1. O aplicativo de Compras deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os demais sistemas para a construção do sistema estruturante da Câmara Municipal.

3.10.6.2. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

3.10.6.2.1. Ser em língua portuguesa do Brasil;

3.10.6.2.2. Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;

3.10.6.2.3. Os módulos deverão obrigatoriamente possuir a possibilidade de Gerar novos Relatórios.

3.10.6.2.3.1. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.

3.10.6.2.3.2. Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.

3.10.6.2.3.3. Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando: somar, contar, fazer médias, etc, de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado; criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado; reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;

3.10.6.2.3.4. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.

3.10.6.2.3.5. Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando: escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte; o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura; o uso de figura.

3.10.6.2.3.6. Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.

3.10.6.2.3.7. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.

3.10.6.2.4. Os módulos deverão obrigatoriamente possuir ferramentas que permitam as



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

seguintes funcionalidades:

3.10.6.2.4.1. Permitir o agendamento de tarefas para a execução de scripts com parâmetros pré-definidos, possibilitando: gerar consultas e processamento de arquivos; execução de uma lista de scripts; gerenciamento de todas as agendas centralizado; conexão com mais de um banco de dados; agendar a execução na inicialização da sessão do usuário.

3.10.6.2.4.2. Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema de Requisições onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado.

3.10.6.2.4.3. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.

3.10.6.2.5. Permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas:

3.10.6.2.5.1. CONTROLE DE REQUISIÇÕES E COMPRAS COM IMPORTAÇÃO DOS ITENS LICITADOS com as seguintes características:

3.10.6.2.5.1.1. Integração dos cadastros de Órgãos, Unidades Orçamentárias, Recursos, Elementos de Despesas e Fornecedores;

3.10.6.2.5.1.2. Bloqueio no Sistema de CONTROLE DE REQUISIÇÕES E COMPRAS quando a secretaria ou setor ultrapassar o limite de compras estabelecido pelo usuário responsável;

3.10.6.2.5.1.4. Desbloqueio do limite assim que iniciar um novo mês ou se adicionado mais limite para o mesmo.

3.10.6.2.5.1.5. Aviso de vencimento de Contratos dentro do mês vigente;

3.10.6.2.5.1.6. Bloqueio de Pedidos de Contratos Vencidos;

3.10.6.2.5.1.7. Cadastrar lotes separados por secretarias;

3.10.6.3 – CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

3.10.6.3.1. Os aplicativos deverão ser multi-tarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, realizando várias consultas ou operações simultaneamente;

3.10.6.3.2. Possuir qualquer ambiente operacional para acesso como: Windows; Linux /Unix ou MAC OS;

3.10.6.3.3. Acesso simultâneo para usuários:

3.10.6.3.3.1 – CONTROLE DE REQUISIÇÕES E COMPRAS;

3.10.6.3.4. A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema;

3.10.6.3.5. Os sistemas deverão ser On Line, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

3.10.6.3.6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

3.10.6.3.7. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

3.10.6.3.8.1. Auto-atualização, com definição de vários repositórios de acesso;

3.10.6.3.8.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;

3.10.6.3.8.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

3.10.6.3.8.4. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

3.10.6.3.9. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do "delay" causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

3.10.6.4. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

3.10.6.4.1.- Os serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas do sistema, deverão ser prestados conforme os seguintes aspectos:

3.10.6.4.1.1. Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.

3.10.6.4.1.2. Horários de suporte: das 8h às 18h.

3.10.6.4.2. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

3.10.6.4.3. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

3.10.6.4.4. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

3.10.6.4.5. Após a conclusão e encerramento do caso que gerou a solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

3.10.6.4.6. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.6.4.7. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Prioridade: Alta	Média	Baixa
1 - Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar ao chamado do solicitante	1 hora útil	3 horas úteis	6 horas úteis
2 – Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível	2 horas úteis	32 horas úteis	48 horas úteis
3 – Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de prazo para disponibilizar uma solução definitiva	5 horas úteis	48 horas úteis	72 horas úteis

3.10.6.4.7.1. Para efeito das especificações descritas na Tabela acima, considera-se o seguinte:

3.10.6.4.7.1.1. Prioridade Alta: Condições de emergência ou problema crítico (sistema "parado"). Esta prioridade será usada para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade serão tratados de forma intensiva.

3.10.6.4.7.1.2. Prioridade Média: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade será utilizada para problemas que atrapalhem parte do fluxo de trabalho do sistema.

3.10.6.4.7.1.3. Prioridade Baixa: Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causarem impacto na operação do sistema. Esta prioridade será usada para problemas que não afetarem gravemente o fluxo de trabalho do sistema.

3.10.6.5 - REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIO DE CADA MÓDULO

3.10.6.5.1 – SISTEMA DE REQUISIÇÕES E COMPRAS.

3.10.6.5.1.1. Todos os Contratos, Fornecedores e itens da licitação serão importados pela empresa que fornece o sistema. A entidade terá que por sua vez enviar os contratos e propostas reajustadas em forma de arquivo, em planilhas ou em textos em formato de tabelas.

3.10.6.5.1.2. Possibilitar o acompanhamento dos contratos com os seus devidos itens inseridos e anexado ao contrato, já com quantidade e preço licitado.

3.10.6.5.1.3. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

3.10.6.5.1.4. Permitir montar os itens do contrato, por lotes.

3.10.6.5.1.5. Permitir cadastrar fornecedores, informando ramo de atividade, documentos e certidões negativas e materiais fornecidos.

3.10.6.5.1.6. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

3.10.6.5.1.7. Possuir cadastro de materiais para informar se é material perecível; material estocável; material de consumo ou permanente; tipo do combustível; descrição; grupo e classe; dados da última compra como data, quantidade, preço e fornecedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.6.5.1.8. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório compra.

3.10.6.5.1.9. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

3.10.6.5.1.10. Controlar despesas com as requisições de forma que não ultrapasse os limites estabelecidos para cada Centro de Custos.

3.10.6.5.1.11. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

3.10.6.5.1.12. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

3.10.6.5.1.13. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

3.10.6.5.1.14. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores.

3.10.6.5.1.15. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

3.10.6.5.1.16. Fazer o controle do estoque licitado, não deixando fazer pedido com estoque negativo.

3.10.6.5.1.17. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou requisição.

3.10.6.5.1.18. Possibilitar o envio da requisição de compras via e-mail diretamente ao fornecedor para agilizar o processo.

3.10.6.5.1.19. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

3.10.6.5.1.20. Permitir o cadastro de compras diretas, informando a data da compra; fornecedor; centro de custo; objeto da compra; local de entrega e forma de pagamento.

3.10.6.5.1.21. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

3.10.6.5.1.22. Permitir a conferência dos Pedidos e notas entregues.

3.10.6.5.1.23. Telas de Cadastro de:

- Entidade
- Usuário
- Parâmetros
- Email
- Orçamento
- Item / Produto
- Aditivos
- Contratos
- Funcionário
- Secretarias
- Centro de Custo
- Almoxarifados



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- Fornecedores
- Local
- Cargos
- Grupos
- Contas Contábeis
- Criar Pedido
- Administrar Pedido
- Baixar Pedido
- Conferir Pedido com a Nota

3.10.6.5.1.24. Relatórios variados e criados de acordo a necessidade da entidade.

3.10.6.5.1.25. Importar o Orçamento direto do arquivo do SIGA de forma fácil e rápida.

3.10.6.5.1.26. Separar o acesso por nível.

3.10.6.5.1.27. Acesso às secretarias para fazer pedidos.

3.10.6.5.1.28. Acesso aos Fornecedores para receber seus Pedidos e visualizar saldos dos seus contratos.

3.10.6.5.1.29. Acesso aos Fornecedores de Combustíveis para dar baixa nos Pedidos e marcar como abastecido.

3.10.7. FROTA / VEÍCULOS

3.10.7.1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais;

3.10.7.2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo;

3.10.7.3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação;

3.10.7.4. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada;

3.10.7.5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de odômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas;

3.10.7.6. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;

3.10.7.7. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não;

3.10.7.8. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssima, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento;

3.10.7.9. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 3.10.7.10. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão;
- 3.10.7.11. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque);
- 3.10.7.12. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos;
- 3.10.7.13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos;
- 3.10.7.14. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo;
- 3.10.7.15. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação;
- 3.10.7.16. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos;
- 3.10.7.17. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais;
- 3.10.7.18. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto);
- 3.10.7.19. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada;
- 3.10.7.20. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita;
- 3.10.7.21. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção);
- 3.10.7.22. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;
- 3.10.7.23. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;
- 3.10.7.24. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente;
- 3.10.7.25. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade;
- 3.10.7.26. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 3.10.7.27. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos;
- 3.10.7.28. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação;
- 3.10.7.29. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço;
- 3.10.7.30. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelas quais os veículos passaram;
- 3.10.7.31. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos;
- 3.10.7.32. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos;
- 3.10.7.33. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros;
- 3.10.7.34. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade;

3.10.8. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO INTERNO

3.10.8.1. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

- 3.10.8.1.1. Ser em língua portuguesa do Brasil;
- 3.10.8.1.2. Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;
- 3.10.8.1.3. Os módulos deverão obrigatoriamente possuir a possibilidade de Gerar novos Relatórios.
 - 3.10.8.1.3.1. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
 - 3.10.8.1.3.2. Possibilitar que sejam desenvolvidas consultas exclusivas para a geração de arquivos através de ferramenta que disponibilize a customização do layout de saída dos arquivos.
 - 3.10.8.1.3.3. Permitir agrupar e manipular os dados retornados pela consulta SQL, possibilitando: somar, contar, fazer médias, etc, de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado; criar expressões de cálculo de forma geral ou de acordo com o agrupamento criado; reutilização de uma expressão contida no relatório em um filtro, grupo ou outra expressão;
 - 3.10.8.1.3.4. Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
 - 3.10.8.1.3.5. Permitir a criação de relatórios para a emissão em impressoras gráficas (laser e jato de tinta), possibilitando: escolher o tipo, estilo (negrito, sublinhado, itálico), cor e tamanho da fonte; o uso de elementos gráficos como quadrado, retângulos, círculos, linhas com a opção de escolha do tipo da linha (tracejada, contínua, espessura), cor da linha e cor de preenchimento da figura; o uso de figura.
 - 3.10.8.1.3.6. Permitir a formatação dos comandos SQL da fonte de dados para que possam ser visualizados de forma mais clara e organizada.
 - 3.10.8.1.3.7. Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- 3.10.8.1.4. Os módulos deverão obrigatoriamente possuir ferramentas que permitam as seguintes funcionalidades:
 - 3.10.8.1.4.1. Permitir o agendamento de tarefas para a execução de scripts com parâmetros pré-definidos, possibilitando: gerar consultas e processamento de arquivos; execução de uma lista de scripts; gerenciamento de todas as agendas centralizado; conexão com mais de um



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

banco de dados; agendar a execução na inicialização da sessão do usuário.

3.10.8.1.4.2. Permitir criar consultas com a finalidade de "Alerta", que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema de Protocolo onde será enviado um e-mail caso o protocolo demore muito a ser tramitado.

3.10.8.1.4.3. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.

3.10.8.1.5. Permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas:

3.10.8.1.5.1. CONTROLE DE PROTOCOLO com as seguintes características:

3.10.8.1.5.1.1. Integração dos cadastros de Órgãos, Unidades Orçamentárias, Recursos, Pessoas;

3.10.8.1.5.1.2. Aviso de recebimento de Protocolo no setor;

3.10.8.1.5.1.3. Bloqueio de Protocolos que não são para certo usuário;

3.10.8.2. CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

3.10.8.2.1. Os aplicativos deverão ser multi-tarefa, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do aplicativo a partir de um único login, realizando várias consultas ou operações simultaneamente;

3.10.8.2.2. Possuir qualquer ambiente operacional para acesso como: Windows; Linux /Unix ou MAC OS;

3.10.8.2.3. Acesso simultâneo para usuários:

3.10.8.2.3.1 – CONTROLE DE PROTOCOLO;

3.10.8.2.4. A quantidade de usuários simultâneos não deve limitar a quantidade de usuários que podem ser cadastrados para utilizar o sistema;

3.10.8.2.5. Os sistemas deverão ser On Line, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

3.10.8.2.6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;

3.10.8.2.7. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

3.10.8.2.8.1. Auto-atualização, com definição de vários repositórios de acesso;

3.10.8.2.8.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;

3.10.8.2.8.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

3.10.8.2.8.4. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

3.10.8.2.9. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que o município fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

aplicação. A presente especificação visa ainda evitar que os comuns erros dos navegadores (travamento) influenciem na usabilidade da ferramenta, paralisando o aplicativo e exigindo novos logins e perda de tempo operacional, bem como evitar que o processamento de dados seja prejudicado em face do "delay" causado pelo processamento excessivo de dados ocasionado pelas comunicações entre usuário x navegador x servidor de aplicativo x servidor de banco de dados x servidor de aplicativo x navegador x usuário.

3.10.8.3. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

3.10.8.3.1 - Os serviços de Suporte Técnico e Manutenções Corretivas e Evolutivas do sistema, deverão ser prestados conforme os seguintes aspectos:

3.10.8.3.1.1. Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.

3.10.8.3.1.2. Horários de suporte: das 8h às 18h.

3.10.8.3.2. Fica estabelecido nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema.

3.10.8.3.3. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

3.10.8.3.4. A cada tramitação na solução do suporte solicitado, deverá ser registrado na respectiva ferramenta e automaticamente informado ao solicitante, via e-mail.

3.10.8.3.5. Após a conclusão e encerramento do caso que gerou a solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando o nível de satisfação no atendimento.

3.10.8.3.6. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

3.10.8.3.7. Com base na prioridade estabelecida na abertura do chamado serão prestados os atendimentos com os prazos detalhados na tabela a seguir:

Tipo	Descrição	Prioridade: Alta	Média	Baixa
1 - Atendimento	Tempo máximo para responder/registrar ao chamado do solicitante	1 hora útil	3 horas úteis	6 horas úteis
2 – Solução Temporária	Tempo máximo para envio de solução de contorno para o problema, quando possível	2 horas úteis	32 horas úteis	48horas úteis
3 – Solução Definitiva	Tempo máximo para envio de prazo para disponibilizar uma solução definitiva	5 horas úteis	48 horas úteis	72 horas úteis

3.10.8.3.7.1. Para efeito das especificações descritas na Tabela acima, considera-se o seguinte:

3.10.8.3.7.1.1. Prioridade Alta: Condições de emergência ou problema crítico (sistema "parado"). Esta prioridade será usada para problemas que impeçam totalmente a operação do sistema no ambiente de produção. Chamados desta prioridade serão tratados de forma intensiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.8.3.7.1.2. Prioridade Média: Impacto na operação do sistema sem estar no caminho crítico da operação. Esta prioridade será utilizada para problemas que atrapalhem parte do fluxo de trabalho do sistema.

3.10.8.3.7.1.2. Prioridade Baixa: Dúvidas sobre operação do sistema e problemas que não causarem impacto na operação do sistema. Esta prioridade será usada para problemas que não afetarem gravemente o fluxo de trabalho do sistema.

3.10.8.4. REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIO DE CADA MÓDULO

3.10.8.4.1. ESTAR PREPARADO PARA INTEGRAR A QUALQUER SISTEMA SIAFIC DO MERCADO.

3.10.8.4.2. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO.

3.10.8.4.2.1. Os protocolos serão criados por qualquer pessoa do setor que tenha acesso ao Sistema.

3.10.8.4.2.2. Possibilitar o acompanhamento de cada Protocolo dentro do Sistema e que seja liberado para o usuário específico.

3.10.8.4.2.3. Possibilitar a separação dos processos por Locais e secretarias.

3.10.8.4.2.4. Possuir que seja gerando número de protocolo único que possibilite uma futura consulta e acompanhamento do mesmo.

3.10.8.4.2.5. Permitir cadastrar Comunicação Interna.

3.10.8.4.2.6. Permitir cadastrar secretarias.

3.10.8.4.2.7. Possuir cadastro de funcionários que irão participar do trâmite de cada Protocolo.

3.10.8.4.2.8. Permitir agrupar vários protocolos dos diversos setores para tramitar entre as pessoas e setores.

3.10.8.4.2.9. Controlar as solicitações internas, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

3.10.8.4.2.10. Telas de Cadastro de:

3.10.8.4.2.10.1. Entidade

3.10.8.4.2.10.2. Usuário

3.10.8.4.2.10.3. Parâmetros

3.10.8.4.2.10.4. Email

3.10.8.4.2.10.5. Secretaria

3.10.8.4.2.10.6. Local

3.10.8.4.2.10.7. Pessoas

3.10.8.4.2.10.8. Funcionário



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.8.4.2.10.9. Protocolos

3.10.8.4.2.10.10. Comunicação Interna

3.10.8.4.2.11. Relatórios variados e criados de acordo a necessidade da entidade.

3.10.8.4.2.12. Separar o acesso por nível.

3.10.8.4.2.13. Acesso às secretarias para fazer e acompanhar os Protocolos e as Comunicações internas.

3.10.10. DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS-GED

3.10.10.1. MÓDULO DE GESTÃO DE ACESSO

A Gestão de acesso deve:

3.10.10.1.1. Possuir Controle de acesso e permissões dos usuários para cada rotina do sistema;

3.10.10.1.2. Permitir bloquear o acesso do usuário a todos os documentos de uma pasta;

3.10.10.1.3. Permitir tornar um documento visível apenas a quem está cadastrando;

3.10.10.1.4. Permitir a revogação temporária de acesso dos usuários;

3.10.10.1.5. Em caso de esquecimento de senha, permitir que o Administrador configure uma senha provisória para que o usuário cadastre uma nova senha no próximo login;

3.10.10.1.6. Permitir relatório de auditoria para cada ação executada pelo usuário dentro do sistema. O relatório deve conter pelo menos:

3.10.10.1.7. Ação executada;

3.10.10.1.8. Usuário que executou a ação;

3.10.10.1.9. Data e hora;

3.10.10.1.10. IP.

3.10.9.1. MÓDULO DE CAPTURA

O módulo de captura deve:

3.10.10.2.1. Possuir recurso de enumeração e seleção da fonte da imagem (Seleção do dispositivo decaptura – Scanner);

3.10.10.2.2. Possuir suporte para digitalização duplex;

3.10.10.2.3. Digitalizar imagens bitonais em TIFF ou JBIG;

3.10.10.2.4. Digitalizar imagens em tons de cinza no formato TIFF;

3.10.10.2.5. Digitalizar imagens coloridas CMYK no formato TIFF, e RGB no formato TIFF



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ou JPEG;

- 3.10.10.2.6. Permitir digitalizar nos formatos A3 e A4;
- 3.10.10.2.7. Permitir ajustar automaticamente a imagem digitalizada ao tamanho da página;
- 3.10.10.2.8. Permitir digitalizar imagens coloridas (RGB e CMYK), em preto e branco e em tons de cinza;
- 3.10.10.2.9. Permitir digitalizar em Duplex;
- 3.10.10.2.10. Possuir capacidade de visualizar, durante a captura, todas as páginas digitalizadas pelo menos 25 miniaturas de imagens simultâneas em tela;
- 3.10.10.2.11. Permitir reorganizar as imagens digitalizadas, movendo-as de uma posição para outra;
- 3.10.10.2.12. Recuperar automaticamente os documentos que ainda não foram salvos e estão sendo digitalizados, em caso de desligamento acidental do computador;
- 3.10.10.2.13. Utilizar sistema de criptografia para não permitir que as imagens digitalizadas sejam visualizadas por outros softwares;
- 3.10.10.2.14. Possibilitar a integração com o software de digitalização do scanner, para permitir utilizar recursos adicionais do equipamento;
- 3.10.10.2.15. Permitir importar arquivos PDF;
- 3.10.10.2.16. Permitir importar arquivos TIFF;
- 3.10.10.2.17. Ser totalmente compatível com sistemas CITRIX e Windows Terminal Services

3.10.9.2. MÓDULO DE INDEXAÇÃO

O módulo de indexação deve:

- 3.10.10.3.1. Possuir pelo menos 5 campos de indexação;
- 3.10.10.3.2. Possuir mecanismo de verificação de duplicidade, para impedir a digitação de informações que já existem;
- 3.10.10.3.3. Possuir mecanismo de validação para impedir digitação de letras quando o campo for numérico;
- 3.10.10.3.4. Possibilitar a indexação automática por OCR sazonal, com reconhecimento do idioma português do Brasil;
- 3.10.10.3.5. Indexar por código de barras;
- 3.10.10.3.6. Reconhecer códigos de barra padrões de mercado: Código 128, Código 39, Código 93, DataLogic 2 de 5, EAN-13, EAN-8, Industrial 2 de 5, Intercalado 2 de 5, UPC-A, UPC-E, AZTEC, PDF417, DataMatrix, QR Code e Micro QR.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.10.4 MÓDULO DE ASSINATURA E CERTIFICAÇÃO DIGITAL

O módulo de módulo de assinatura e certificação digital deve:

- 3.10.10.4.1. Estar em conformidade com PDF/A;
- 3.10.10.4.2. Possuir suporte para carimbo de data/hora;
- 3.10.10.4.3. Certificar documentos usando detecção e prevenção de modificação;
- 3.10.10.4.4. Aplicar assinaturas usando:
- 3.10.10.4.5. Recipientes de criptografia de chave pública padrão nº 12 (pfx, p12);
- 3.10.10.4.6. Armazenamento de certificados do Windows;
- 3.10.10.4.7. Cartões inteligentes.
- 3.10.10.4.8. Permitir escolher selecionar algoritmo de hash com as seguintes opções: SHA-1; SHA-224; SHA-256; SHA-384; SHA-512.
- 3.10.10.4.9. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil;
- 3.10.10.4.10. O sistema deve informar quando o certificado foi homologado pela ICP Brasil;
- 3.10.10.4.11. O sistema deve informar quando o certificado está vencido.

3.10.10.5 MÓDULO DE CRIAÇÃO DE ARQUIVOS TIFF, PDF E PDA/A

O módulo de criação de arquivos tiff, pdf e pda/a deve:

- 3.10.10.5.1. Possuir OCR com suporte a Unicode;
- 3.10.10.5.2. Possuir detecção automática da orientação do documento;
- 3.10.10.5.3. Permitir a correção automática e inteligente de imagem para aumentar a precisão e velocidade do OCR;
- 3.10.10.5.4. Permitir a remoção de conteúdo:
 - 3.10.10.5.4.1. Página em branco;
 - 3.10.10.5.4.2. Metadados;
 - 3.10.10.5.4.3. Arquivos incorporados.
- 3.10.10.5.5. Permitir criar PDFs em conformidade com as versões:
 - 3.10.10.5.5.1. PDF 1.7;
 - 3.10.10.5.5.2. PDF / A-1 (ISO 19005-1: 2005);
 - 3.10.10.5.5.3. PDF / A-2 (ISO 19005-2: 2011);
 - 3.10.10.5.5.4. PDF / A-3 (ISO 19005-3: 2012);
 - 3.10.10.5.5.5. PDF 2.0 (ISO 32000-2: 2017).
- 3.10.10.5.6. Permitir exportar o documento inteiro ou apenas as páginas selecionadas pelo usuário;
- 3.10.10.5.7. Permitir dividir PDFs para que possam ser enviados por e-mail;
- 3.10.10.5.8. Salvar PDFs linearizados;
- 3.10.10.5.9. Exportar imagens para TIFF (Multi-página) com compactação CCITT4 (CCITT



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;

3.10.10.5.10. Exportar imagens para TIFF CMYK (Página simples) com compactação automática, onde o sistema deve usar CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;

3.10.10.5.11. As rotinas de exportação devem possuir recursos adicionais para manipulação da qualidade das imagens, como por exemplo: ajuste de compactação e conversão em branco e preto outons de cinza;

3.10.10.5.12. Toda rotina de exportação deve criar automaticamente a estrutura hierárquica de pastas esubpastas dos documentos.

3.10.10.6 RECURSOS ADICIONAIS

O software deve:

3.10.10.6.1. Permitir organizar pastas e subpastas com estrutura semelhante ao Windows Explorer;

3.10.10.6.2. Permitir reorganizar documentos em lote, movendo-os para outra pasta ou subpasta;

3.10.10.6.3. Permitir cadastrar o local onde o documento físico está guardado;

3.10.10.6.4. Permitir a busca dos documentos de acordo com os seguintes critérios:

3.10.10.6.4.1. Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros;

3.10.10.6.4.2. O sistema deve buscar o texto reconhecido pelo OCR em todo o acervo documental, sem a necessidade de abrir arquivo por arquivo, indicando exatamente em quais páginas dos documentos foi localizado o termo buscado;

3.10.10.6.5. Possuir interface gráfica de monitoramento de quantidade de documentos cadastrados etotal de páginas;

3.10.10.6.6. Permitir enviar documentos por e-mail.

3.10.10.6.7. Possuir visualizador próprio de imagens e arquivos PDF com os seguintes recursos:

3.10.10.6.7.1. Renderização de alta qualidade;

3.10.10.6.7.2. Renderização de PDF/A;

3.10.10.6.7.3. Renderização de PDF ISO 32000 (PDF 1.7);

3.10.10.6.7.4. Renderização de PDF 2.0;

3.10.10.6.7.5. Seleção ou extração de texto de PDFs (conteúdo de página inteira ou o texto em uma área específica);

3.10.10.6.7.6. Pesquisa de texto em arquivos PDF;

3.10.10.6.7.7. Renderização de imagens JPEG e TIFF;

3.10.10.6.7.8. Suporte para os espaços de cores: Cinza, RGB e CMYK;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

3.10.10.6.7.9. Suporte completo para impressão.

3.10.10.6.8. O visualizador de possuir recursos de zoom-in, zoom-out e tela cheia;

3.10.10.7 ARMAZENAMENTO

3.10.10.7.1. As imagens deverão ser criptografadas e gravadas em STORAGE, que será fornecido pela CONTRATANTE, desde que, pelo software fornecido, seja possível sua exportação para o formato PDF/A – 1B (ISO 19005-1) pesquisável (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”), PDF com compressão MRC e TIFF com opções de compactação CCITT3 e CCITT4, garantindo a integridade dos dados gravados.

3.10.10.8 SOFTWARE

3.10.10.8.1. Deverá ser fornecido software com licença para o período de 12 (doze) meses e número ilimitado de usuários para a pesquisa dos documentos digitalizados, em sistema GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, devendo-se atender os requisitos

3.10.10.9 SIGILO

3.10.10.6.9.1. A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter em inteiro e absoluto sigilo sobre todo e qualquer dado que a CONTRATANTE fornecer para possibilitar a prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

3.10.10.10 LICENÇA DE SOFTWARE GED

3.10.10.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE a licença de Software de GED, conforme especificações técnicas e funcionalidades contidas ao longo deste Termo de Referência, para o período de 12 (doze) meses e número ilimitado de usuários. A licitante deverá comprovar sua propriedade sobre a ferramenta tecnológica, através do registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial), por força da Lei de Direito Autoral (Lei nº 9.610/98), da Lei de Software (Lei nº 9.609/98) e do Decreto nº 2.556/98. Na sua ausência, é obrigatória a apresentação do código fonte completo do software em questão.

3.10.10.10.2. Caso o software apresentado pela licitante seja oriundo de franquia e/ou revenda, o mesmo deverá apresentar declaração expressa, emitida pelo detentor dos direitos autorais do sistema, lhe conferindo poderes para customizar e licenciar o software para o período de 12 (doze) meses.

3.11. Os softwares formarão o SISTEMA ESTRUTURANTE para atnedimento ao SIAFIC.

3.12. O valor de referência, média aritmética das cotações, proposto pela Câmara Municipal de Guanambi é de: -LOTE I - R\$ 89.733,00 (oitenta e nove mil, setecentos e trinta e três reais); - LOTE II – R\$ 105.933,00 (cento e cinco mil, novecentos e trinta e três reais)

LOTE I

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Folha De Pagamento e Recursos Humanos.	Mês	12		
02	Software WEB Portal do Servidor com aplicativo mobile	Mês	12		



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

03	Software WEB de Patrimônio Públicos	Mês	12		
04	Software WEB de Frota.	Mês	12		
05	Miração e conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, treinamento e capacitação pessoal.	Und	01		
TOTAL...					

LOTE II

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Compras	Mês	12		
02	Software WEB de Almojarifado	Mês	12		
03	Software WEB de Protocolo Eletrônico	Mês	12		
04	GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Mês	12		
05	Implantação, Migração de Dados e Treinamento	Und	01		
TOTAL...					

4. CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto deste termo de referência deverá ser executados nas dependências da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, sendo que o atendimento deverá seguir o horário comercial;

4.2. Quaisquer entrevistas e reuniões envolvendo a CONTRATANTE e os usuários do sistema deverão ser realizadas em ambiente da CONTRATANTE;

4.3. Quando necessário e desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE alguns serviços podem ser prestados fora dos locais apontados neste item;

4.4. A proposta para o Sistema deverá ser apresentada incluindo todos os gastos envolvidos (translado, logística, consultorias);

4.5. PROVA DE CONCEITO

4.5.1. A prova de conceito tem como objetivo dar condições a Câmara Municipal de GUANAMBI de certificar que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;

4.5.2. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante vencedora. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Equipe



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

Técnica de Avaliação;

4.5.3. Para a realização da prova, a CONTRATANTE poderá eleger quantos representantes julgar necessário, a fim de que se obtenha o julgamento, sendo que ao menos 2 (dois) profissionais sejam do setor de Governo Digital da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA;

4.5.4. A LICITANTE será convocada para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar notificação, iniciar a fase de instalação para a demonstração das funcionalidades;

4.5.5. Para a realização da prova de conceito a empresa em avaliação deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como equipamentos próprios, pessoal técnico necessário e eventuais materiais necessários. Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Entidade, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante;

4.5.6. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo;

4.5.7. Durante a demonstração serão feitos questionamentos ao representante da LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência;

4.5.8. A Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, será facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

4.5.9. O hardware e o software necessários para a realização da demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado;

4.5.10. A configuração do hardware e software a ser utilizado na demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade;

4.5.12. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida;

4.5.13. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante;

4.5.14. Não será permitido durante a realização da Demonstração:

4.5.14.1. O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

4.5.14.2. A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

4.5.14.3. Aproveitamento de templates criados anteriormente.

4.5.15. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições aqui estabelecidas;

4.5.16. Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

4.5.17. A Prova de Conceito será realizada nas dependências físicas da Câmara Municipal de GUANAMBI;

4.5.18. A CÂMARA não aceitará a prestação de serviços diferente das especificações constantes deste Termo de Referência;

5. DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente do setor responsável pela fiscalização dos serviços, confirmando que os mesmos foram executados na forma contratada.

5.2. Na apresentação da Nota Fiscal sem emendas ou rasuras e com o valor relativo ao contratado, a contratada deverá apresentar as certidões válidas relativas à regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral) e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND/INSS), demonstrando situação regular nos cumprimentos dos encargos sociais instituídos em Lei através da CERTIDÃO CONJUNTA emitida pela "RFB";

Prova Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

d) Prova de regularidade (CRF) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS).

e) Prova de regularidade (CNDT) junto a **Justiça do Trabalho**.

5.3. A não apresentação de qualquer uma das certidões referenciadas no item 5.2 implicará no não pagamento da fatura/nota fiscal, ficando o seu pagamento condicionado a sua regularização.

5.4. A apresentação da certidão é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

5.5. Na hipótese de cobrança indevida de serviços ou ligações telefônicas, a Contratada deverá rerepresentar Fatura/Nota Fiscal adequadamente corrigida, isenta dos vícios originais, com a fixação de novo prazo de vencimento para a realização do correspondente pagamento;

5.6. Caso a Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, efetue o pagamento de valores cobrados indevidamente, a Contratada, deverá, no próximo documento de cobrança, promover a devolução do valor que foi pago em excesso.

6. DA ADJUDICAÇÃO

6.1. Global por Lote;

7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária:	1 – CÂMARA MUNICIPAL
Ação:	2.001 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as exigências constantes do Edital do Pregão Presencial e seus Anexos;

8.2. Fornecer os serviços conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;

8.3. Manter capacidade de execução dos serviços definidos e estimados neste Termo de Referência;

8.4. Responsabilizar-se pela confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações a que seus representantes tenham acesso em decorrência dos serviços prestados;

8.5. Cumprir fielmente os Níveis Mínimos de Serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, contratualmente, ou decorrentes de legislação aplicável;

8.6. Assegurar à Contratante os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual;

8.7. Entregar todos os serviços, bem como manuais e relatórios, que comprovem o atendimento das especificações técnicas;

8.8. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Gestor do Contrato, relacionados com as características e funcionamento dos serviços;

8.9. Prestar suporte técnico dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos;

8.10. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e/ou crítico em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;

8.11. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 8.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 8.13. Reparar quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização quando do acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 8.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar materiais e serviços empregados que não atendam aos termos contratuais.
- 8.15. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da Habilitação;
- 8.16. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando-a à Contratante para pagamento;
- 8.17. Disponibilizar, por ocasião da assinatura do Contrato, pontos de contato dos responsáveis pelo suporte técnico e manutenção, contemplando nomes e telefones, bem como promover sua atualização sempre que for alterada ou a cada seis meses;
- 8.18. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, sem ônus para a Contratante;
- 8.19. Zelar pela boa e fiel execução na prestação de serviços contratados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço, assegurar-se da prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 9.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Câmara Municipal de GUANAMBI-BA;
- 9.4. Avaliar periodicamente o cumprimento dos níveis mínimos de serviço da Proponente, e tomar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento, em especial os relativos à disponibilidade, segurança da informação, entre outros;
- 9.5. Efetuar o pagamento à Proponente dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 9.6. Aplicar à proponente às sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.7. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da proponente;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

9.9. Comunicar à Proponente todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

9.10. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de representante designado para esse fim;

9.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

9.12. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA**, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

9.13. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

9.14. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de preposto por ela credenciada;

9.15. Cumprir fielmente o Contrato.

10. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. Os serviços no fornecimento de Sistemas deverão ser disponibilizados mediante solicitação do gestor do Contrato ou outro responsável indicado pela contratante, para a prestação de serviços, de acordo com as especificações/características constantes neste Termo de Referência, no prazo de 1 (um) dia, a contar do recebimento da solicitação de entrega, no horário de 08h às 12h e das 14h às 18h, no endereço: Rua Dois de julho, nº 79 – Centro no município de GUANAMBI-BA;

10.2. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos serviços de Sistemas de gestão pública, o mesmo será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** reapresentá-lo(s) no prazo máximo de 6 (seis) horas.

10.3. A **CONTRATADA** arcará com as despesas de frete do produto a ser substituído.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

11.2. A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

11.3. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

11.4. Não se realizará a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido Declarada inidônea impedida ou suspensa temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

11.5. com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

12. DAS PENALIDADES

12.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a empresa contratada às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

I - advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

II - multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do Contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

III - multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

IV - multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no inadimplemento do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas, sendo que no descumprimento parcial das obrigações o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrada judicialmente.

12.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Câmara Municipal de GUANAMBI – Bahia.

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

b) quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei.

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente à substituição da garantia de execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

b) quando necessária à modificação do regime de execução no fornecimento de serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração no fornecimento de serviço / material, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou, previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13.2. Poderá haver **acréscimo ou redução dos valores**, na hipótese de alteração nos preços autorizados pelo Governo Federal, desde que diga respeito ao objeto em questão, e respeitado o limite da Lei 8.666/93.

13.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

13.4. Em havendo alteração unilateral do Contrato, que aumente os encargos da CONTRATADA, a Câmara Municipal de GUANAMBI – Bahia deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14. DA RESCISÃO

14.1. Caberá rescisão de Contrato, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

14.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito pela Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

14.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

14.4. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

15. DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

16. PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A fiscalização do fornecimento dos serviços caberá diretamente à Câmara Municipal, através de servidor(es) formalmente designado(s) como fiscal do contrato, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

16.2. O servidor, nomeado pelo gestor da Câmara Municipal, fica obrigado a gerenciar o contrato, tomar decisões relativas à sua execução e sobre eventuais e possíveis alterações das condições avençadas por meio de aditamentos ou apostilamentos.

16.3. O fiscal de contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

16.4. Durante todo o período de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

16.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência da Administração.

GUANAMBI-BA em de _____ de _____.

Laise Teixeira Gonçalves Rocha
CHEFE DE GABINETE



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº 024/2022

Pregão Presencial nº 001/2023

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proposta que faz a Pessoa Jurídica _____, CNPJ/CPF nº _____, estabelecida no (a) _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no Pregão Presencial nº 001/2023.

LOTE I

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Folha De Pagamento e Recursos Humanos.	Mês	12		
02	Software WEB Portal do Servidor com aplicativo mobile	Mês	12		
03	Software WEB de Patrimônio Públicos	Mês	12		
04	Software WEB de Frota.	Mês	12		
05	Miração e conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, treinamento e capacitação pessoal.	Und	01		
TOTAL...					

Valor da Proposta por extenso: (_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)

Prazo da execução dos serviços: 12 (doze) meses

DECLARO que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis ao perfeito serviço objeto da licitação.

DECLARO que sendo vencedora do certame licitatório executará o objeto em perfeita consonância com edital e anexos.

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão, endereço residencial, dados bancários, fatura com código de barra contido de titularidade da proponente para realização de pagamento.

Local e data _____

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo nº 024/2022

Pregão Presencial nº 001/2023

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Proposta que faz a Pessoa Jurídica _____, CNPJ/CPF nº _____, estabelecida no (a) _____, para a prestação dos serviços abaixo relacionados, conforme estabelecido no Pregão Presencial nº 001/2023.

LOTE II

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Compras	Mês	12		
02	Software WEB de Almoxarifado	Mês	12		
03	Software WEB de Protocolo Eletrônico	Mês	12		
04	GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Mês	12		
05	Implantação, Migração de Dados e Treinamento	Und	01		
TOTAL...					

Valor da Proposta por extenso: (_____)

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)

Prazo da execução dos serviços: 12 (doze) meses

DECLARO que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis ao perfeito serviço objeto da licitação.

DECLARO que sendo vencedora do certame licitatório executará o objeto em perfeita consonância com edital e anexos.

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão, endereço residencial, dados bancários, fatura com código de barra contido de titularidade da proponente para realização de pagamento.

Local e data _____

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A

CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BAHIA

REF.: PREGÃO Nº/2023 – NA FORMA PRESENCIAL.

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita ao CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93).

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PROTEÇÃO AO MENOR (Papel timbrado da empresa)

Processo nº /2022
Pregão nº /2023 - PRESENCIAL

A Pessoa Jurídica _____, CNPJ/CPF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura do representante Legal da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da empresa)

Processo nº/2022

Pregão nº/2023 - PRESENCIAL

Pessoa Jurídica _____, CNPJ/CPF nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Administrativo nº/2022, PREGÃO nº...../2022 da Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências

posteriores. Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO VI

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo nº /2022

Pregão nº /2023 - PRESENCIAL

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Orgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 13.709/2018. (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Processo nº/2022

Pregão nº/2023 - PRESENCIAL

A empresa _____ CNPJ nº _____ com sede (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, declara expressamente que atende às exigências decorrentes da lei de Proteção de dados (Lei nº 13.709/2018), naquilo que lhe for aplicável.

_____, _____ de _____

**Assinatura do representante da empresa
(nome e número de identificação)**



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 024/2022

Pregão Presencial nº 001/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNECIMENTO DE SISTEMAS, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI, POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE E A EMPRESA.....

A Câmara de Guanambi, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ 04.285.518/0001-70, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, 90, centro, na cidade de Guanambi-BA, representada neste ato, por seu Presidente, O Sr. Zaqueu Rodrigues da Silva, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa, CNPJ, ENDEREÇO....., representada p/....., documento nº, abaixo assinado(s), a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato, na forma e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço e fornecimento de sistema de gestão pública para Câmara Municipal que permita a integração ao SIAFIC sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle da Câmara Municipal. Os sistemas estruturantes deverão atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e também deve ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020. Busca-se uma solução totalmente integrada entre seus módulos e que seja 100% Web. Devem ser considerados a sua implantação na íntegra, a interoperabilidade, ou seja, a migração e conversão de dados de todos os sistemas legados correlatos, o treinamento, as manutenções legais, corretivas e evolutivas, além do suporte técnico para a Câmara Municipal de GUANAMBI, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

LOTE I

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Folha De Pagamento e Recursos Humanos.	Mês	12		
02	Software WEB Portal do Servidor com aplicativo mobile	Mês	12		
03	Software WEB de Patrimônio Públicos	Mês	12		
04	Software WEB de Frota.	Mês	12		
05	Miração e conversão do banco de dados, implantação dos sistemas, treinamento e capacitação pessoal.	Und	01		
TOTAL...					



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

LOTE II

Item	Descrição Do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Software WEB de Compras	Mês	12		
02	Software WEB de Almoxarifado	Mês	12		
03	Software WEB de Protocolo Eletrônico	Mês	12		
04	GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Mês	12		
05	Implantação, Migração de Dados e Treinamento	Und	01		
TOTAL...					

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS E SERVIÇOS

2.1. As regras acerca das especificações técnicas dos sistemas e serviços são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.1.1. A CÂMARA não aceitará fornecimento na prestação de serviços diferente das especificações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital de 12 (doze) meses com início na data da assinatura de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.2. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.2.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.2.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

3.2.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$. (.....), perfazendo o valor total de R\$. (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente do setor responsável pela fiscalização dos serviços, confirmando que os mesmos foram executados na forma contratada.

5.2. Na apresentação da Nota Fiscal sem emendas ou rasuras e com o valor relativo ao



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

contratado, a contratada deverá apresentar as certidões válidas relativas à regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral) e Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND/INSS), demonstrando situação regular nos cumprimentos dos encargos sociais instituídos em Lei através da CERTIDÃO CONJUNTA emitida pela "RFB";

Prova Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante;

b) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

d) Prova de regularidade (CRF) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS).

e) Prova de regularidade (CNDT) junto a **Justiça do Trabalho**.

5.3. A não apresentação de qualquer uma das certidões referenciadas no item 5.2 implicará no não pagamento da fatura/nota fiscal, ficando o seu pagamento condicionado a sua regularização.

5.4. A apresentação da certidão é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5. Na hipótese de cobrança indevida de serviços ou ligações telefônicas, a Contratada deverá reapresentar Fatura/Nota Fiscal adequadamente corrigida, isenta dos vícios originais, com a fixação de novo prazo de vencimento para a realização do correspondente pagamento;

5.6. Caso a Câmara Municipal de GUANAMBI-BA, efetue o pagamento de valores cobrados indevidamente, a Contratada, deverá, no próximo documento de cobrança, promover a devolução do valor que foi pago em excesso.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de GUANAMBI-BA, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária:	1 – CÂMARA MUNICIPAL
Ação:	2.001 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as exigências constantes do Edital do Pregão Presencial e seus Anexos;

7.2. Fornecer os serviços conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;

7.3. Manter capacidade de execução dos serviços definidos e estimados neste Termo de Referência;

7.4. Responsabilizar-se pela confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações a que seus representantes tenham acesso em decorrência dos serviços prestados;

7.5. Cumprir fielmente os Níveis Mínimos de Serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência, contratualmente, ou decorrentes de legislação aplicável;

7.6. Assegurar à Contratante os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual;

7.7. Entregar todos os serviços, bem como manuais e relatórios, que comprovem o atendimento das especificações técnicas;

7.8. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Gestor do Contrato, relacionados com as características e funcionamento dos serviços;

7.9. Prestar suporte técnico dos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos;

7.10. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e/ou crítico em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

- 7.11. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 7.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais do Contrato e do Gestor do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.13. Reparar quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização quando do acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 7.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar materiais e serviços empregados que não atendam aos termos contratuais.
- 7.15. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da Habilitação;
- 7.16. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando-a à Contratante para pagamento;
- 7.17. Disponibilizar, por ocasião da assinatura do Contrato, pontos de contato dos responsáveis pelo suporte técnico e manutenção, contemplando nomes e telefones, bem como promover sua atualização sempre que for alterada ou a cada seis meses;
- 7.18. Substituir os serviços reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido na Ordem de Serviço, sem ônus para a Contratante;
- 7.19. Zelar pela boa e fiel execução na prestação de serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Permitir acesso dos empregados da empresa prestadora de serviço às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço, assegurar-se da prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 8.3. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Câmara Municipal de GUANAMBI-BA;
- 8.4. Avaliar periodicamente o cumprimento dos níveis mínimos de serviço da Proponente, e tomar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento, em especial os relativos à disponibilidade, segurança da informação, entre outros;
- 8.5. Efetuar o pagamento à Proponente dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 8.6. Aplicar à proponente às sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.7. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da proponente;
- 8.9. Comunicar à Proponente todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.
- 8.10. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio de representante designado para esse fim;
- 8.11. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 8.12. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA**, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 8.13. Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- 8.14. Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de preposto por ela credenciada;
- 8.10. Cumprir fielmente o Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A fiscalização do fornecimento dos serviços caberá diretamente à Câmara Municipal, através de servidor(es) formalmente designado(s) como fiscal do contrato, na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando o



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

fornecimento, observando o contrato e os documentos que o integram.

9.2. O servidor, nomeado pelo gestor da Câmara Municipal, fica obrigado a gerenciar o contrato, tomar decisões relativas à sua execução e sobre eventuais e possíveis alterações das condições avençadas por meio de aditamentos ou apostilamentos.

9.3. O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

9.4. Durante todo o período de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

9.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a empresa contratada às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades:

I - advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;

II - multa de 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do Contrato no descumprimento das obrigações assumidas até o 30º (trigésimo) dia;

III - multa de 0,05 % (cinco centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor do Contrato, no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades.

IV - multa indenizatória de 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no inadimplemento do Contrato e/ou no descumprimento das obrigações assumidas, sendo que no descumprimento parcial das obrigações o valor da multa será calculado proporcional ao inadimplemento;

V - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por um prazo de até 02 (dois) anos;

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrada judicialmente.

10.3. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Caberá rescisão de Contrato, na ocorrência de quaisquer dos motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

11.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito pela Câmara Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

11.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

Contrato até a data da rescisão.

11.3. na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.4. Nos demais casos estipulados no art. 78 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SIGILO E INVIOABILIDADE

12.1. A contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante toda vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE

13.1. Os preços que vierem a constar da Ordem de Serviços (ou instrumento equivalente) poderão ser revistos, quando provocado por escrito de ambas as partes, nos termos da legislação em vigor, conforme Art. 65, letra "d", da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

13.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

13.3. A Administração da Câmara Municipal poderá, na vigência do futuro contrato, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Contratada, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura deste contrato pelas partes interessadas.

13.4. O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Fica vedada a subcontratação dos serviços objeto deste contrato, exceto aqueles serviços que por sua natureza faz-se necessário a subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO

18.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Além das cláusulas deste Contrato, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no seu artigo 77.

19.2. Nada neste Contrato afeta quaisquer direitos legais dos consumidores que não possam ser renunciados ou limitados pelo contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

CENTRO ADMINISTRATIVO

Praça Henrique Pereira Donato, nº 90 - Centro

CEP 46.430-000 - GUANAMBI – BAHIA

CNPJ nº 04.285.518/0001-70 - Telefone: 77 3451 3626

19.3. A Contratada pode rescindir a licença da Contratante no caso de não-cumprimento dos termos deste Contrato. Se a Contratada rescindir a licença, a autorização da Contratante para utilizar o Programa também será rescindida.

19.4. Nem a Contratante e nem a Contratada poderão iniciar uma ação legal sob este Contrato mais de um ano depois de ter surgido à causa da ação a não ser que seja estabelecido de outra forma pela lei sem a possibilidade de limitação ou renúncia contratual.

19.5. Nem a Contratante e nem a Contratada são responsáveis pelo não-cumprimento das obrigações devido a causas fora do seu controle.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO COMPETENTE

20.1. Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de GUANAMBI-BA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Guanambi/BA, ____/____/____

Pela CONTRATANTE
ZAQUEU RODRIGUES DA SILVA

Pela CONTRATADA
Representante.

TESTEMUNHAS
