



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2021 CARTA CONVITE N.º 001/2021

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009) e na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo (sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento para atender as demandas da Câmara Municipal de Pojuca.

**Tipo:** Menor preço

**Data:** 26 de fevereiro de 2021.

**Início da sessão:** 10 horas

**LOCAL:** Sede da Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca, situada na Praça ACM, Ed. Edvaldo Siqueira Guimarães, S/N, Centro, Pojuca - Bahia.

#### 1. PREÂMBULO

- 1.1. A Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca/Ba, torna público que realizará licitação, na modalidade de Carta Convite, regida pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, em sessão pública às **10:00 horas do dia 26 de fevereiro de 2021**, na sede desta Edilidade, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.
- 1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

#### 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009) e na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo (sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atender a demanda



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

da Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca/Ba, conforme características constantes no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Carta Convite, as empresas que tenham ramo de atividade compatível ou pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada.

3.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) Pessoas físicas;
- b) Empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;
- c) Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) Empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
- f) Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Câmara, quer com outros órgãos e entidades públicas.
- g) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- h) Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo de trabalho com esta Câmara.

3.3. Como condição prévia ao exame das propostas, a comissão de apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Municipal;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

3.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 3.3.2. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitações reputará o licitante impossibilitado de participar do certame em vértice.
- 3.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.
  - 3.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.
- 3.5. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.
- 3.6. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

### **4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1. As proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão de Licitação por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.
- 4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.
  - 4.2.1. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa, acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.
- 4.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 4.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 4.5. O representante legal que não apresentar os documentos de credenciamento ficará impedido de ofertar lances, não poderá se manifestar durante a sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa e interpor recurso. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.
- 4.6. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.
- 4.7. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 4.8. Será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
  - a) Declaração emitida pelo Departamento da Receita Federal;
  - b) Declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível.
  - c) Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.9. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

### **5. FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

- 5.1. Os elementos que compõem a **PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO** deverão estar, preferencialmente, ordenados, numerados e encadernados, sendo apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

<p><b>Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca - Ba</b> <b>Carta Convite: 001/2021</b> <b>Objeto: Contratação de empresa especializada na locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009) e na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo</b></p>
---



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

(sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atender a demanda da Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca/Ba.

Nome:

Endereço do licitante:

Identificação dos Envelopes:

- ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

5.2. **Acaso os documentos atinentes ao credenciamento, proposta comercial ou de habilitação forem trazidos à sessão, ainda que em invólucro distinto, o respectivo envelope deverá ser entregue ao licitante correspondente, que deverá abri-lo e retirar tão somente o aludido título, lacrando-o em ato contínuo, quando será dado seguimento ao certame.**

5.3. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, via postal ou similar.

### 6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

6.1.1. Em uma via, impressa, preferencialmente, em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

6.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

6.1.3. Preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro, caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

6.1.4. **Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;**

6.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 6.1.6. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 6.2. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.
- 6.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços respectivos serem fornecidos à Câmara Municipal de Pojuca sem quaisquer ônus adicionais.
- 6.4. As propostas comerciais serão abertas pela Comissão de licitação, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.
- 6.5. Abertos os envelopes contendo as propostas, os membros da Comissão de licitação rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.
- 6.6. A aceitação da proposta será feita por Item.
- 6.7. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
  - b) Contiverem emendas, borrões ou rasuras, que inviabilizem a avaliação do quanto apresentado;
  - c) Apresentem cotação de opção de produto / material (proposta alternativa);
  - d) Não apresentarem cotação para TODOS os itens do respectivo item.
- 6.8. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

### **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo menor preço por lote.
- 7.2. Serão classificados pela Comissão de Licitação o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.
- 7.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 7.2, serão classificados as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 7.4. Para fins de julgamento das propostas, os membros da Comissão de Licitação levarão em conta o critério de menor preço por item.
- 7.5. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e a Comissão de Licitação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.
- 7.6. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de inviabilizar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.
- 7.7. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Comissão de Licitação convocará todos os licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.
- 7.8. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 7.9. **Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.**
- 7.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 7.11. Para efeito de empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será considerada a melhor classificada;
  - Não ocorrendo a classificação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 7.12. **As microempresas e empresas de pequeno porte terão prioridade, podendo, após a fase de lances, ser contratadas com valor até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, consoante faculta o art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006.**



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

### 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado.

No Envelope n.º 01 (Documentos de Habilitação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, devidamente encadernadas, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas, **preferencialmente**, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

#### 8.1.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;
- e) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

#### 8.1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade com o FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 8.1.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação através da apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o fornecimento dos produtos objeto desta licitação





## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

- b) Apresentação do alvará de funcionamento da empresa fornecedora, emitida pelo órgão competente.

### 8.1.4. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

8.1.5. Quanto ao **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:** declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99 e Decreto n.º 4.358/02).

8.2. **Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/09, deverão apresentar durante a sessão toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.1., implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.3. Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado a Comissão de licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou revogar a licitação.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Câmara Municipal de Pojuca.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 9.2. Para que os documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Câmara, necessário será o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, preferencialmente, até o último dia útil anterior à realização da sessão de abertura.
- 9.3. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.
- 9.4. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.
- 9.5. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, a comissão de licitação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 9.6. Após a análise da documentação, os Membros da Comissão de Licitação rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

### **10. RECURSOS.**

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Comissão de Licitação ao vencedor.
- 10.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **11. ADJUDICAÇÃO**

- 11.1. O objeto da presente licitação será adjudicado ao licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital desta carta convite e seus Anexos for declarado vencedor.

### **12. DO CONTRATO E EVENTUAIS ALTERAÇÕES**



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 12.1. A execução do objeto da presente licitação será formalizada mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo V**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 12.2. O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência **de 12 (doze) meses**, podendo ainda ser encerrado, a qualquer tempo, quando verificado a total conclusão do seu objeto.
- 12.3. **O licitante vencedor terá o prazo de até 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Câmara Municipal de Pojuca, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 12.4. A Câmara Municipal de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.
- 12.5. Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.
- 12.6. Os preços serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de (01) um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajuste, desde que solicitado e devidamente comprovada a variação dos custos do contrato, limitado à variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

#### 13.1. **São obrigações da Contratante:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

- 13.1.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

**13.1.2. Os quantitativos são estimados e a Câmara Municipal de Pojuca não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;**

**13.2. São obrigações da Contratada:**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Prestar os serviços rigorosamente nas especificações e prazos constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- i) Comunicar à Câmara Municipal de Pojuca os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- j) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **14. DO RECEBIMENTO**

14.1. O objeto do presente contrato será recebido pelo Contratante na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

14.2. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

15.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Câmara Municipal de Pojuca, através de servidor previamente designado, conforme estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 15.2. No curso da execução do fornecimento, caberá ao Contratante o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratada.
- 15.3. O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato serão realizados pela Diretora Administrativa, a Sra. Graziela Alves de Amorim, Decreto nº 060/2021, designada Gestora Operacional do contrato.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **Multa moratória** de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o 5º (quinto) dia útil após a data fixada para o fornecimento, sendo que, a partir do 6º (sexto) dia útil será cobrado 0,07 (sete centésimos por cento);
- c) **Multa compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual sobredito, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) **Impedimento de licitar** e contratar com esta Câmara Municipal, pelo prazo de até cinco anos;
- f) **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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 16.3. As sanções previstas nos itens elencados acima poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### 17. DO PAGAMENTO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 17.1. O pagamento devido ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a entrega de acordo com as especificações ajustadas.
- 17.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
- 17.3. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da Programação Financeira da Câmara Municipal de Pojuca, para o exercício de 2021, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal.

Atividade: 4.001 – Gestão das Ações, Atividades e Serviços Administrativos.

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 00 – Recursos Ordinários

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 18.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Câmara Municipal de Pojuca providenciará a publicação na Imprensa Oficial, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.
- 18.3. As normas que disciplinam esta carta convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.
- 18.4. A Comissão de Licitação, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 18.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pela Comissão de licitação e representantes credenciados presentes.
- 18.6. Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 18.7. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 18.8. A Comissão de Licitação, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 18.9. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Câmara Municipal de Pojuca.
- 18.10. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Câmara Municipal de Pojuca tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 18.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 18.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitação e sua Equipe de Apoio.
- 18.13. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pela Comissão de Licitação, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no subitem 5.3 deste Edital, e encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, cujo telefone para contato é o de n.º (71) 3645-3045 / 1392.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA**

- 18.14. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.
- 18.15. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.
- 18.16. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:
- a) Anexo I – Termo de Referência;
  - b) Anexo II - Modelo de Credencial;
  - c) Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação.
  - d) Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta e Planilha de Preços;
  - e) Anexo V - Minuta de Contrato.
- 18.17. O foro da Comarca da Pojuca - Ba será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Pojuca - Ba, 18 de fevereiro de 2021.

**JORGE THIERES SIQUEIRA GONÇALVES**  
Presidente da Câmara Municipal de Pojuca

**PATRICIA CAREN GOMES DOS SANTOS**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 001/2021





# ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

## CARTA CONVITE Nº 001/2021

### ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009) e na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo (sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento. Serviço será prestado em 12 meses podendo ser renovado por igual período até o limite de 60 meses.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Para exercer o *múnus público* atinente ao exercício da função de Vereador, necessário se faz essa Casa Legislativa proporcional aos insígnias Edis que compõem esse Parlamento os meios apropriados ao desempenho das suas atividades.

Com efeito, impende a cada Parlamentar ser o representante do povo. Para isso, é preciso estar junto a esses – inclusive na zona rural –, ouvindo seus anseios e, por conseguinte, buscando adotar as medidas indispensáveis a sua consecução, não só junto à Administração do Município de Pojuca, como também às demais órgãos que compõem o Estado, os quais se encontram sediados em outras cidades, em especial na capital, Salvador.

Os sistemas a serem contratados darão supedâneo à Administração da Câmara Municipal no que toca a todas os serviços que serão mencionados logo abaixo, no item 1, com vistas a manter a organização e controle dos gastos dessa Edilidade, bem como o constante atendimento ao Princípio da Publicidade.

Assim, ante as razões elencadas supra, que, diga-se de passagem, não são as únicas, insta, esta Diretora, solicitar a esse Presidente que autorize a abertura de procedimento para a prestação de serviço em voga, haja vista que se faz imprescindível às atividades desta Casa Legislativa.

A contratação dos sistemas integrados ora anunciada no objeto, encontra amparo na necessidade de promover uma verdadeira revolução, uma radical ruptura com as práticas tradicionais produzidas em matéria de processo legislativo. O fim, evidentemente, é a modernização, a vanguarda nas realizações dos atos legislativos, notadamente na encampação dos processos de construção do nosso arcabouço jurídico.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

O processo legislativo eletrônico parece surgir como uma necessidade improrrogável, inadiável, pois já não há mais tempo a perder com as velhas práticas burocráticas e arcaicas, que só contribuem com o abarrotamento das prateleiras das repartições públicas, que gera pilhas incontáveis de papéis.

Um software programado para armazenar digitalmente um processo, segue, guardadas as particularidades, as práticas modernas que hoje já são realidade nos processos judiciais, na Receita Federal do Brasil, em diversos Tribunais de Contas, inclusive no distinto TCM-BA.

O processo legislativo eletrônico tem finalidade ímpar em nosso Estado Democrático, qual seja: democratizar a informação. Através da sua construção em ambiente virtual e disponível na rede mundial de computadores, terão os cidadãos livre acesso aos processos construtivos das normas, as quais, em questão de tempo, disciplinarão, direta ou indiretamente, a vida deles próprios.

A reboque disso tudo está a transparência na atuação dos nossos mandatários, porquanto os eleitores saberão a quantas andam as propostas dos seus representantes, qual seu juízo político a respeito das matérias discutidas no Parlamento, ou seja, uma verdadeira prestação de contas social.

Outra contribuição do processo legislativo eletrônico é com a segurança jurídica. Nesse particular, todos os atos oficiais produzidos nos autos digitais que registraram os processos serão reconhecidos por assinatura eletrônica, dando, portanto, garantia da sua autenticidade e veracidade.

As vantagens na implantação de um processo eletrônico, de fato, são inúmeras, de modo que a contratação dessa plataforma de gestão legislativa é necessidade que se impõe.

### LOTE 1 – Locação e manutenção de software

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID. MEDIDA	MÉDIA MENSAL	MÉDIA GLOBAL/ANUAL
01	Locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009)	1	MÊS		

### LOTE 2 - Soluções Integradas em Tecnologia

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID. MEDIDA	MÉDIA MENSAL	MÉDIA GLOBAL/ANUAL
	Serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo				



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

02	Legislativo (sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	1	MÊS		
----	---	---	-----	--	--

### 3. Especificações do Objeto

#### LOTE 1 – Locação e manutenção de software

##### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS.

Os sistemas mencionados no item 1 deverão possuir os as seguintes especificações:

##### Software de Contabilidade Pública:

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
2. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. 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;
4. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
5. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
6. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
7. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
8. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
9. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
15. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos móveis (celulares e tablets).



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

### **Software para a folha de pagamento e recursos humanos:**

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.
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. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc.) através de gerador de relatórios;
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;
5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
6. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
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;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc.;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
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;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
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);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
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;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
34. Simulação de aumentos salariais;
35. Simulação do pagamento de 13º salário;
36. Simulação do pagamento de férias;





## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

37. 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;
38. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
39. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
40. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
41. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
42. 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;
43. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
44. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
45. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
46. 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;
47. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
48. 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);
49. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
50. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
51. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
52. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
53. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
54. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
55. Emitir aviso prévio;
56. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
57. Gerar arquivo GRRF.RE;
58. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
59. 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.;
60. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

61. 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;
62. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
63. 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;
64. 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;
65. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
66. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
67. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
68. Criação de relatórios personalizados de forma célere.

### **Software para controle de patrimônio.**

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, 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;
8. 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;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir o cadastro da foto do bem;
11. 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;
12. 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;
13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. 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;
18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. 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;
21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
22. 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;
23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
25. Geração do Livro de Tombo;
26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
28. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante backup e sua restauração;

### **Software de contracheque online:**

1. 01. Disponibilizar aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

2. 02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
3. 03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
4. 04. 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;
5. 05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
6. 06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
7. 07. Disponibilizar de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
8. 08. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feedback do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

### **Software para transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009):**

#### I - Quanto à despesa:

- a. O valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b. O número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c. A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, Subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d. A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e. O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f. O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

#### II - Quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a. Previsão;
- b. Lançamento, quando for o caso; e
- c. Arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

#### III – Quanto à Folha de Pagamento

- a. Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

### LOTE 2 - Soluções Integradas em Tecnologia

O objeto constitui-se em um software de gerenciamento do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Pojuca, com plataformas integradas no ambiente, web, móbil e Desktop podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna. As características do sistema e funcionalidades, existente nesse termo de referência (TR), foram baseadas em requisitos, reivindicações necessárias, através de reuniões com a Diretoria Legislativa, Comissões, Coordenação da Diretoria Legislativa e Setores das Coordenações Legislativa.

#### 3.1. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA:

3.1.1. A solução deve ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server ou PostgreSQL, a câmara utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014;

3.1.2. A solução deve permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS) com autenticação mútua e validade de cadeia (ICP-Brasil);

3.1.3. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;

3.1.4. Ter compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux;

3.1.5. O sistema deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android, iOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;

3.1.6. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da Câmara Municipal de Pojuca, em linguagem de programação comum de mercado;

3.1.7. O sistema deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, na plataforma *Android e IOS*, sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;

3.1.08. Sistema poderá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A3 (Smartcard ou Token) como raiz certificadora ICP-BRASIL;

3.1.09. O sistema deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;

3.1.10. O sistema deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados.

3.1.11. O acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, certificado digital;

3.1.12. O sistema deverá ser todo parametrizado (seguindo o regimento interno), ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da Câmara Municipal de Pojuca.

3.1.13. Sistema deverá ser responsivo, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar as diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;

#### 3.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

##### 3.2.1. MÓDULO CIDADÃO



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

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

- 3.2.1.1. Consulta de Sessão Plenária;
- 3.2.1.2. Consulta Lista de presença na sessão;
- 3.2.1.3. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;
- 3.2.1.4. Consulta de Acompanhamento das Proposições;
- 3.2.1.5. Consulta Mesa Diretora;
- 3.2.1.6. Consulta Comissões;
- 3.2.1.7. Consulta Pronunciamento;
- 3.2.1.8. Consulta Parlamentar;
- 3.2.1.9. Consulta Evento das Comissões;
- 3.2.1.10. Consulta Produtividade das Comissões;
- 3.2.1.11. Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores
- 3.2.1.12. Consulta Produtividade dos Vereadores/Autores

### **3.2.2. RELATÓRIOS/CONSULTA**

Os Relatórios/Consultas desse módulo deverão ser acessados via login no sistema.

- 3.2.2.1. Consulta de Sessão Plenária;
- 3.2.2.2. Consulta Lista de presença na sessão;
- 3.2.2.3. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;
- 3.2.2.4. Consulta de Acompanhamento das Proposições;
- 3.2.2.5. Consulta Mesa Diretora;
- 3.2.2.6. Consulta Comissões;
- 3.2.2.7. Consulta Pronunciamento;
- 3.2.2.8. Consulta Parlamentar;
- 3.2.2.9. Consulta Evento das Comissões;
- 3.2.2.10. Consulta Produtividade das Comissões;
- 3.2.2.11. Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores
- 3.2.2.12. Consulta Produtividade dos Vereadores;
- 3.2.2.13. Consulta/Relatório de Proposição com Tramitação
- 3.2.2.14. Consulta de Presença na Sessão por Ordem de Registro;

### **3.2.3. CADASTROS**

Disponibilização de módulo de cadastros com todas as informações do sistema;

- 3.2.3.1. Situação da proposição;
- 3.2.3.2. Modalidade da proposição;
- 3.2.3.3. Área temática;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- 3.2.3.4. Legislatura;
- 3.2.3.5. Partido Político;
- 3.2.3.6. Origem;
- 3.2.3.7. Tipo de Movimentação;
- 3.2.3.8. Tipo de Pronunciamento;
- 3.2.3.9. Tipo de Serviço;
- 3.2.3.10. Tipo de Sessão;
- 3.2.3.11. Cargo;
- 3.2.3.12. Referência Endereço;
- 3.2.3.13. Agente Público (Vereador/Parlamentar);
- 3.2.3.14. Comissão
- 3.2.3.15. Cidadão
- 3.2.3.16. Órgão;
- 3.2.3.17. Servidor;
- 3.2.3.18. Unidade Operacional;
- 3.2.3.19. Sessão;
- 3.2.3.20. Protocolo eletrônico da Proposição;
- 3.2.3.21. Tramitação;

### **3.2.4. APP VERSÃO MOBILE (ANDROID E IOS)**

Disponibilização de app versão móvel de acesso controlado por login e senha;

- 3.2.4.1. Consulta de proposição;
- 3.2.4.2. Notificação;
- 3.2.4.3. Votação nominal de proposição;
- 3.2.4.4. Marcação de presença;

### **3.2.5. NOTIFICAÇÕES**

Os parlamentares envolvidos no processo receberão notificações on-line conforme a parametrização previamente configurada;

- 3.2.5.1. E-Mail;
- 3.2.5.2. Mensagem app

### **3.2.6. TRAMITAÇÃO**

- 3.2.6.1. Disponibilização das proposições com sua tramitação e com todos os documentos anexos;
- 3.2.6.2. Controlar fluxo de processo legislativo onde cada etapa do processo seja programada, antecipadamente, com prazos determinados (se necessário);
- 3.2.6.3. Registrar histórico de toda tramitação;



## **ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA**

3.2.6.4. Disponibilizar recursos para o setor competente possa analisar a proposição a evitar que haja proposições iguais cadastradas;

3.2.6.5. Permitir anexar qualquer documento (Ex: recursos, pareceres, despacho, planilha) em formato PDF do processo, em qualquer etapa do fluxo;

### **3.3. DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

#### **3.3.1 DETALHAMENTO MÓDULO CIDADÃO**

As consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS e WORD, além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta.

Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.

##### **3.3.1.1 CONSULTA DE SESSÃO PLENÁRIA**

A consulta de sessão plenária deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, conteúdo em áudio, vídeo, texto da ata;

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.

##### **3.3.1.2 CONSULTA LISTA DE PRESENÇA NA SESSÃO:**

A consulta de lista de presença na sessão deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, situação (Presente, Ausente, Licenciado);

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.

A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Numero da Sessão.

##### **3.3.1.3 CONSULTA MATÉRIAS DA ORDEM DO DIA/PAUTA:**

A consulta de matérias da ordem do dia/pauta deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, modalidade da proposição, número completo do projeto, autor, ementa;

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período.

A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Numero da Sessão.

##### **3.3.1.4 CONSULTA ACOMPANHAMENTO DAS PROPOSIÇÕES**

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

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





## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

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

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

### 3.3.1.5 CONSULTA MESA DIRETORA

A consulta da mesa diretora deverá conter as seguintes informações: membro da mesa diretora, cargo, telefone, e-mail.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: legislatura, período da legislatura.

A consulta deverá ser agrupada por Legislatura e período.

### 3.3.1.6 CONSULTA COMISSÕES

A consulta de comissões deverá conter as seguintes informações: tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, email.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de comissão, comissão.

A consulta deverá ser agrupada por Comissão e período.

### 3.3.1.7 CONSULTA PRONUNCIAMENTO

A consulta de pronunciamento deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento, autor do pronunciamento).

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento.

### 3.3.1.8 CONSULTA PARLAMENTAR

A consulta parlamentar deverá ser exibida em Abas e conter as seguintes informações:

- Aba Principal (nome do parlamentar, partido, data de nascimento, telefone, e-mail, biografia, mandatos).
- Aba Proposições (número completo da proposição, data de entrada, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação).
- Aba Comissões que participou (tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, cargo, período inicial e final).
- Aba Relatoria (data da designação, comissão, número completo da proposição).
- Aba Pronunciamento (tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento).

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

### 3.3.1.9 CONSULTA EVENTO DAS COMISSÕES

A consulta de evento das comissões deverá conter as seguintes informações: data do evento, horário inicial, horário final, status (Previsto, Realizado, Cancelado), local do evento, espaço do evento, autor do evento, descrição do evento, ata do evento.

Essa consulta deve permitir uma filtragem por mês, local do evento.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Comissão, período, local do evento.

A consulta deverá ser agrupada por Comissão e local do evento.

### 3.3.1.10 CONSULTA PRODUTIVIDADE DE VEREADORES/AUTORES

A consulta de produtividade de vereadores/autores deverá conter as seguintes informações: ano, vereador/autor, e a totalização por situações dentro do ano e vereador/autor. Serão exibidas as situações que permitam ser contabilizadas para a produção do vereador/autor e que foram configuradas previamente no cadastro de situação.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador/autor, período.

A consulta deverá ser agrupada por Período, Vereador/Autor e Situação.

### 3.3.1.11 FUNCIONALIDADES DO SISTEMA PARA O PAINEL DIGITAL ELETRÔNICO E PLENÁRIO VIRTUAL

Disponibilizar funcionalidade de **painel digital** que será utilizado nas sessões plenárias com todas as informações.

- Módulo Tribuna;
- Módulo Sessão;
- Módulo Lista de Vereadores;
- Módulo Vídeo;
- Módulo Imagem;
- Módulo Cronômetro;
- Módulo Votação Nominal;

### 3.3.1.12 VERIFICAÇÃO DE QUÓRUM

A verificação do quórum será realizada da seguinte forma: após a solicitação de verificação do quórum o sistema devera zerar a presença exibida no modulo lista de vereadores do painel permitindo que os vereadores marquem a presença novamente, exibindo o total de vereadores presentes.

## 4. PRAZOS DE EXECUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
------	-----------	-------------------



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

1	Licença de uso de Software de Gestão de Processo Legislativo	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
2	Serviço de instalação, configuração e parametrização e customização	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
3	Treinamento (turma com mínimo de 3 pessoas)	SOB DEMANDA
4	Manutenção	SOB DEMANDA

### 5. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Câmara Municipal de Pojuca, através de servidor previamente designado, conforme estabelece o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

No curso da execução do fornecimento, caberá ao Contratante, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Contratada.

O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato serão realizados pela Diretora Administrativa, a Sra. Graziela Alves de Amorim, Decreto nº 060/2021, designada Gestora Operacional do contrato.

### 6. DO RECEBIMENTO

O objeto do presente contrato será recebido pelo Contratante na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

### 7. DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- a) **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) **Multa moratória** de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o 5º (quinto) dia útil após a data fixada para o fornecimento, sendo que, a partir do 6º (sexto) dia útil será cobrado 0,07 (sete centésimos por cento);
- c) **Multa compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto; em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual sobredito, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- e) **Impedimento de licitar** e contratar com esta Câmara Municipal, pelo prazo de até cinco anos;
- f) **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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

As sanções previstas nos itens elencados acima poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Pojuca, 12 de fevereiro de 2021.

**Graziela Alves de Amorim**  
Diretora Administrativa

Praça ACM, Ed. Edvaldo Siqueira Guimarães, s/nº, Centro, Pojuca – Bahia  
CNPJ/MF: 13.341.573/0001-20



**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA**

**CARTA CONVITE N° 001/2021**

**ANEXO II  
MODELO DE CREDENCIAL**

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca.

Sr. Presidente,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Convite nº \_\_\_\_\_, podendo rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante



**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA**

**CARTA CONVITE N° 001/2021**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao  
Presidente da Comissão de licitações da Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca/Ba  
Pojuca/Ba

Sr. Presidente,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada  
à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Carta Convite**  
**n°.....**, promovida pela Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca/Ba, e sob as penas da  
lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)





**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA**

**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID. MEDIDA	MÉDIA MENSAL	MÉDIA GLOBAL/ANUAL
01	Locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009)	1	MÊS		

**LOTE 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID. MEDIDA	MÉDIA MENSAL	MÉDIA GLOBAL/ANUAL
02	Serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo (sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento	1	MÊS		

Validade da Proposta:

Prazo de entrega:

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo/Telefone:

---

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(CNPJ da empresa)

Praça ACM, Ed. Edvaldo Siqueira Guimarães, s/nº, Centro, Pojuca – Bahia  
CNPJ/MF: 13.341.573/0001-20





## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

### Carta Convite N° 001/2021

### ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

A **Câmara Municipal de Vereadores de Pojuca**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.341.573/0001-20, com sede na Praça ACM, Ed. Edvaldo Siqueira Guimarães, S/N, Centro, Pojuca - Ba, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **XX**, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/0001-\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, através de seu Sócio-Gerente, \_\_\_\_\_, portador de cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/BA e CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Carta convite n.º 001/2021, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; sujeitando-se os contratante à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), e às cláusulas contratuais abaixo descritas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada na locação e manutenção de software de contabilidade pública, folha de pagamento e recursos humanos, controle do patrimônio, contracheque online e transparência (de acordo com a Lei Complementar nº 131/2009) e na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo (sistema de protocolo legislativo, sistema de tramitação legislativa, sistema de banco de leis, sistema inibidor de multiplicidade de matérias, sistema de painel eletrônico, sistema push e sistema de comissão participativa), instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pelas contratantes, constam do processo licitatório na modalidade Carta Convite nº 001/2021, parte integrante e indissociável deste contrato.

**Parágrafo único.** O processo, normas, instruções, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade Carta Convite n.º 001/2021, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá o seu prazo de vigência de doze meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme conveniência das partes, observando-se as determinações da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O presente Contrato subordina-se ao regime de fornecimento de pronta entrega, por solicitação, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

#### I - Da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

§ 1º: A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§2º: Os quantitativos são estimados e a Câmara Municipal de Pojuca não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### II - Da CONTRATADA:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Prestar os serviços rigorosamente nas especificações e prazos constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;
- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- i) Comunicar à Câmara Municipal de Pojuca os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- j) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**Parágrafo Único.** É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O objeto do presente contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento do objeto do presente contrato, a importância estimada de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), fixada de acordo com o Edital de licitação Carta Convite n.º 001/2021.

O pagamento devido ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a entrega de acordo com as especificações ajustadas.



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

Os preços serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de (01) um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajuste, desde que solicitado e devidamente comprovada a variação dos custos do contrato, limitado à variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato serão realizados pelo(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_, lotado nesta Câmara Municipal.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I- Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

II- Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA

escrita e fundamentada do Presidente, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o **CONTRATANTE** na forma estabelecida no item 17 do Edital da Carta Convite n.º 001/2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da Programação Financeira da Câmara Municipal de Pojuca, para o exercício de 2021, nas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal.

Atividade: 4.001 – Gestão das Ações, Atividades e Serviços Administrativos.

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 00 – Recursos Ordinários

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Pojuca/Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Pojuca, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE POJUCA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF/MF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF/MF:**