

**Portarias**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n - centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03

Tel.: (0\*\*74) 3529 - 1019

**PORTARIA Nº 005/2019**  
**DE 16 DE ABRIL DE 2019**

“Dispõe sobre a designação de Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Andorinha – Ba.”

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA – BA;** no uso de suas atribuições legais e considerando dispositivos constitucionais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica designada a Servidora Sr<sup>a</sup>. **Eliane de Araújo Duarte** para a função de Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Andorinha.

Art. 2º - Ficam designados os Servidores Sr<sup>a</sup> Darce Lon de Souza e o Sr. Jeanderson Macedo da Silva, para compor a Equipe de Apoio à Pregoeira.

Art. 3º - Entra em vigor a presente Portaria na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA-BA. 16 DE ABRIL DE 2019.

**MARINALDO SOUZA DE OLIVEIRA**  
Presidente da Câmara



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

**LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº  
002/2019**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

Andorinha/BA, 03 de junho de 2019.

OFICÍO Nº 067/2019

A sua excelência

O Senhor Marinaldo Souza de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Andorinha-BA

Excelentíssimo Senhor Presidente,

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente à presença de Vossa Excelência, solicitar autorização para abertura de procedimento licitatório, nos termos da legislação em vigor, objetivando a contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados a manutenção dos serviços desta Câmara Municipal.

O custo estimado dos serviços de locação importa num valor aproximado de R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais).

A fim de melhor ilustrar a análise, envio em anexo, cotações, detalhando a quantidade, as especificações e os preços preponentes, comparando os valores praticados no Mercado.

Respeitosamente,

Edvan da Silva Souza

Diretor de Controle Interno

<b>RECEBIDO EM:</b> 03/06/2019
Nome
CPF
RG

Marinaldo Souza de Oliveira  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## TERMO DE REFERÊNCIA Anexo I

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1 OBJETO

Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

### 2. JUSTIFICATIVA

Os serviços serão prestados para ações finalísticas da Câmara Municipal de Andorinha– BA.

### 3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATORIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10 , XP;
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
9. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
10. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
11. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
12. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
13. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
14. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
15. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
16. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
17. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados;
18. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
19. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.
20. Permiti o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
21. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

22. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
23. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
24. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;
25. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.

## **4 – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.**

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Entidade.
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
4. O prazo para conclusão dos serviços de migração e implantação serão de 5 (cinco) dias, afim de não prejudicar os andamentos dos serviços da Câmara.
5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **5 - ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES.**

### **SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA**

- 01 Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Entidade para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 02 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente.
- 03 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.
- 04 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a anulação de empenho dos empenhos selecionados pelo usuário.
- 05 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- 06 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 07 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de Informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo.
- 08 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 09 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 10 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- 11 Ferramenta apropriada não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 12 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 13 Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- 14 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, identificando o centro de custo.
- 15 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho.
- 16 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO.
  - 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.
  - 21 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 8 (oito) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163.
  - 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
  - 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
  - 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
  - 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem.
  - 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
  - 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.
  - 28 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas.
  - 29 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
  - 30 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso.
  - 31 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento).
  - 32 Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR).
  - 33 Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização.
  - 34 Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora.
  - 35 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora.
- 36 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo / usuário.
  - 37 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema.
  - 38 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes.
  - 39 Permitir a emissão de assinaturas, com assinatura digitalizada, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora.
  - 40 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
  - 41 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação.
  - 42 Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados.
  - 43 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
  - 44 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
  - 45 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo.
  - 46 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação.
  - 47 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente á transação efetuada.
  - 48 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados pela Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora poderá consultar estes lançamentos.
  - 49 Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula).
  - 50 Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado de modo manual ou automático.
  - 51 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
  - 52 Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- contabilidade, orçamento, tesouraria.
- 53 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.
  - 54 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
  - 55 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema.
  - 56 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
  - 57 Gerenciar os contratos, e convênios firmados com a entidade.
  - 58 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
  - 59 Permitir definir a qual sistema pertence à conta contábil, com seleção entre financeiro, compensação, orçamentário e patrimonial.
  - 60 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.
  - 61 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles.
  - 62 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
  - 63 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal).
  - 64 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.
  - 65 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
  - 66 Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação.
  - 67 Geração de SEFIP e SIGA.
  - 68 Geração de DIRF direta para a SEFIP.
  - 69 Elaboração integrada diretamente com a execução.
  - 70 Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade.
  - 71 Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas à execução.
  - 72 Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, receitas orçamentárias e extras.
  - 73 Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil.
  - 74 Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
  - 75 Nota dos lançamentos contábeis do PCASP.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 76 Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a resolução 1060 do Tribunal.
- 77 Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período determinado.
- 78 Relação do extrato de conta do PCASP por período.
- 79 Relação mensal detalhada da movimentação contábil e das contas do PCASP, efetuadas nas incorporações (automáticas e manuais), nas entidades descentralizadas.
- 80 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP.
- 81 Flexibilidade na configuração da base de dados, que se adequam ao usuário conforme a entidade implantada.
- 82 Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico.
- 83 Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado.
- 84 Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018).
- 85 Base de dados unificada.
- 86 Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados.
- 87 Classificação padrão da Receita e Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **BALANÇO**

- 01 Configuração para fechamento automática das contas do balanço.
- 02 Fechamento automático do balanço, sendo ele mensal ou anual.
- 03 Anexo I – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- 04 Anexo II – Resumo Geral da Receita.
- 05 Anexo II – Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica.
- 06 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica.
- 07 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto / Atividade.
- 08 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com o Recurso.
- 09 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- 10 Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 11 Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 12 Anexo XII – Demonstrativo dos créditos a receber.
- 13 Anexo XII - Balanço Orçamentário.
- 14 Anexo XIII - Balanço Financeiro.
- 15 Anexo XIV - Balanço Patrimonial.
- 16 Anexo XV - Variações Patrimoniais.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 17 Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada.
- 18 Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
- 19 Anexo XVIII – Demonstrativo dos Créditos a Receber.
- 20 Demonstrativo do Resto a Pagar separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção totalizando cada agrupamento.
- 21 Emitir Balancete de Verificação.

## **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.
2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3o Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;
3. Realizar contratos de trabalho temporário;
4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;
7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.
10. Possuir cadastro de concursos.
11. Possuir possibilidade de compatibilidade com outros sistemas, para desconto consignado em Folha de Pagamento.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP);
13. Calcular a alíquota FAP.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;
18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento;
19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, secretarias e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco;
20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:
  - Relatório de Provisão de 13º salário
  - Relatório de Provisão de Ferias
  - Relatório funcional por cargo, vinculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
  - Relatório de Informe de Rendimentos;
  - Relatório de Ficha Financeira;
21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:
  - Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
  - Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
  - Exportação para DIRF;
  - Exportação para CAGED;
  - Exportação para MANAD;
  - Exportação para PASEP;
22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;
23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
24. Permitir o controle de dependentes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e ferias.
26. Permitir a geração da folha de 13o salário por mês de aniversario.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

27. Devera gerar e disponibilizar diversas certidões:

- Emitir certidões de tempo de serviço.
- Emitir relatório de rescisão contratual.
- Permitir o controle histórico da lotação, entre outras necessárias.

28. Permitir o calculo para pagamento do pessoal ativo, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;

31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixo para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.

32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;

33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;

34. Permitir o calculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.

35. O sistema devera permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.

36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente devera bloquear o lançamento.

38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.

39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários

40. Possuir bloqueio do calculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual devera ser rescindido ou prorrogado

41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.

42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.

44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.

44. Possuir rotina de programação de ferias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

45. O sistema devera possuir rotina de 1/3 de ferias, desde que seja executada a programação das ferias previstas.
46. Possuir relatório de aviso de ferias, recibo de ferias, requerimento de ferias e escala das ferias.
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.
49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária.
51. Permitir o calculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
52. Permitir o armazenamento de copia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando copia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados.
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
56. Sistema devera permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da copia desses documentos de acordo com cada numero de matricula.
57. Sistema devera permitir o calculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o calculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor liquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
58. Sistema devera calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.
59. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
60. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
61. Sistema devera consolidar folhas de pagamentos, porem individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão especifica.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

63. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
64. O Sistema deverá permitir calculo de Media Anual de Ferias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
65. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.

## **SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS**

1. Permitir a digitalização das leis em formado PDF pesquisável;
- 2 . Permitir a localização dos arquivos por vários critérios de seleção a exemplo de ano, gestor, assunto, palavra, etc;
  1. Permitir o acesso do sistema a diversos usuários sem cobranças a mais por isso.
  2. Permitir a inclusão de novos campos para registro de informações adicionais;
  3. Permitir a emissão de relatórios por vários critérios de seleção.

## **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
6. Emitir o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
7. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
9. Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
10. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
11. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
12. Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
13. Permitir realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
14. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
15. Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
16. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe e responsável;
17. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica se assim desejar;
18. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa por setor;
19. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o registro de baixas de Bens;
20. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
21. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
22. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor.
23. Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
24. Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação pudessem ser criadas pelo próprio usuário;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
26. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
27. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
28. Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

29. Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
30. Permitir que ao cadastrar um bem patrimonial pudesse ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
31. Registra a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
32. Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
33. Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
34. Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
35. Emissão da relação geral por item e por localização;
36. Emissão da relação das transferências por item e por local;
37. Fornecer dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
38. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis;
39. Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários
40. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
41. Possibilidade do controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
42. Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
43. Possibilitar cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
44. Possuir controle de ordenadores de despesa em conformidade com o TCM-BA;
45. Possuir controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
46. Gerar informações exigidas em conformidade com o SIGA;
47. No cadastro do item, ter a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente e exponencial), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;
48. A depreciação dos bens deverá ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.
49. Emissão de um resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.
50. Emissão de relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.
51. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
52. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **6. DA CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO**

A empresa contratada se responsabilizará a prestar os serviços de forma regular, rigorosamente conforme as especificações inseridas neste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Prestar os serviços conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes neste Termo de Referência.

O serviço licitado deverá ser prestado com boa qualidade, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial.

Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da prestação do serviço objeto da licitação.

A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do serviço prestado em conformidade com o art. 69, da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor).

Caso a contratada não venha a cumprir de forma regular com a prestação do serviço constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

Inspeccionar rigorosamente os serviços prestados.

## **9. PRAZO**

Os serviços constantes do termo de referência serão alusivos da assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2019.

## **10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Instalação e disponibilização dos sistemas em computadores na sede da contratante.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **11. ORÇAMENTO**

O valor por item máximo admitido para os serviços a serem contratados se limitará à média aritmética das cotações efetuadas, que são partes inseparáveis do Processo Administrativo.

## **12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da prestação do serviço caberá a um servidor indicado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL.

Verificada a ocorrência de irregularidade na prestação do serviço, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.

## **13. PENALIDADES**

As penalidades aplicadas à Contratada, no caso de descumprimento das obrigações serão aquelas elencadas no Edital e no Termo do Contrato.

Respeitosamente,

**Edvan da Silva Souza**  
Diretor de Controle Interno



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

## COTAÇÃO DE PREÇO

**OBJETIVO:** Em virtude da necessidade de contratação empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da administração da Câmara Municipal de Andorinha, solicitamos cotação dos itens abaixo. A cotação servirá para integrar o processo administrativo, tendo em vista a necessidade de realização de procedimento licitatório.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web	R\$ 1.400,00	RS 8.400,00
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA	R\$ 800,00	RS 4.800,00
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis	R\$ 800,00	RS 4.800,00
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio	R\$ 800,00	RS 4.800,00
TOTAL R\$					RS 22.800,00

Andorinha, 03 de maio de 2019.

**NOME DA EMPRESA/FORNECEDOR:** ST CONSULTORIA EIRELI

**ENDEREÇO:** Rua Dr. José Peroba 325 - Stiep

**CIDADE:** Salvador **ESTADO:** Bahia

**CPF/CNPJ:** 04.706.403/0001-01

04706403/0001-01

ST CONSULTORIA EIRELI

Rua Dr. José Peroba

Ed. Elite Comercial, Sala 803 a 805

Stiep - CEP: 41770-235

Salvador - BA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

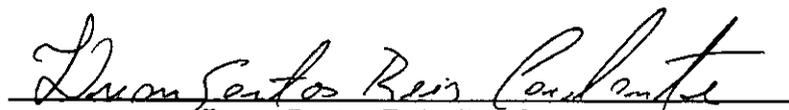
## COTAÇÃO DE PREÇO

**OBJETIVO:** Em virtude da necessidade de contratação empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da administração da Câmara Municipal de Andorinha, solicitamos cotação dos itens abaixo. A cotação servirá para integrar o processo administrativo, tendo em vista a necessidade de realização de procedimento licitatório.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web	R\$ 1.600,00	R\$ 9.600,00
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA	R\$ 900,00	R\$ 5.400,00
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis	R\$ 900,00	R\$ 5.400,00
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00
TOTAL R\$					R\$ 25.200,00

Andorinha, 03 de maio de 2019.

NOME DA EMPRESA/FORNECEDOR: URBAM TECNOLOGIA LTDA-ME  
ENDEREÇO: RUA SAO DOMINGOS 588 - SALA 606 - SANTA MONICA  
CIDADE: FEIRA DE SANTANA ESTADO: BAHIA  
CPF/CNPJ: 25.251.845/0001-80

  
Luan Santos Reis Cavalcante

25.251.845/0001-80  
Urbam Tecnologia Ltda-ME  
Rua São Domingos 588-Cala606  
Santa Mônica CEP 44 077-465  
Feira de Santana-Ba



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

## COTAÇÃO DE PREÇO

**OBJETIVO:** Em virtude da necessidade de contratação empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da administração da Câmara Municipal de Andorinha, solicitamos cotação dos itens abaixo. A cotação servirá para integrar o processo administrativo, tendo em vista a necessidade de realização de procedimento licitatório.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web	1.500,00	9.000,00
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA	600,00	3.600,00
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis	550,00	3.300,00
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio	550,00	3.300,00
TOTAL R\$				3.200,00	19.200,00

Andorinha, 03 de maio de 2019.

NOME DA EMPRESA/FORNECEDOR: Clovis Ribeiro da Silva de Bonfim - ME  
ENDEREÇO: Rua Mariano Ventura, 166  
CIDADE: Senhor do Bonfim ESTADO: Bahia  
CPF/CNPJ: 00 428 414 16001-16

**00.428.414/0001-16**  
Clovis Ribeiro da Silva de Bonfim  
HOTLINE TECNOLOGIA  
R. Mariano Ventura, 166-A Térreo  
Centro - CEP: 45.970-000  
Senhor do Bonfim - BA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

Andorinha/BA, 04 de junho de 2019.

OFICÍO Nº 068/2019

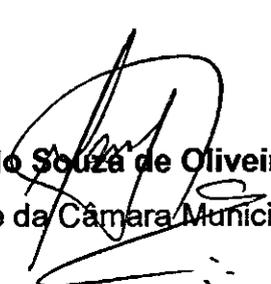
À Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Andorinha  
Sr.<sup>a</sup> Eliane de Araújo Duarte

Senhora Pregoeira:

Tendo em vista o expediente encaminhado pelo Diretor de Controle Interno do Legislativo, datado de 03 de junho de 2019, no uso das atribuições que me são conferidas com relação à legislação em vigor, especialmente a Lei nº. 8666/93 e suas alterações legais, **DETERMINO** à Sr.<sup>a</sup> Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Andorinha a abertura do procedimento administrativo, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados a manutenção dos serviços desta Câmara Municipal.

Em tempo, solicito que encaminhe ofício ao Setor Contábil para a confirmação da Dotação Orçamentária e viabilidade financeira do recurso para adotar as providencias necessárias para realização do procedimento adequado.

Atenciosamente,

  
Marinaldo Souza de Oliveira  
Presidente da Câmara Municipal

<b>RECEBIDO EM:</b>	
04/06/2019	
Nome	
CPF	
RG	

Eliane de Araújo Duarte  
Presidente da Comissão de Licitação

*Alandones Moreira da Silva*  
Contador  
CRC-BA 035828/0-7

<b>RECEBIDO EM:</b>	
05/06/2019	
Nome	
CPF	
RG	

Eliane de Araújo Duarte  
Presidente da Comissão de Licitação



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

OFICÍO Nº 069/2019

Andorinha - BA, 04 de junho de 2019.

Ao Sr. Alandones Moreira da Silva  
Contabilista responsável pelo Setor Contábil

Prezado Senhor,

Em virtude da necessidade da contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados a manutenção dos serviços desta Câmara Municipal, solicito seus préstimos serviços no sentido de informar a existência de crédito orçamentário, em face de futuro processo licitatório, com valor estimado a ser licitado de R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais).

Na expectativa da atenção deste Setor, no sentido de atender a nossa solicitação, continuamos à disposição, reiterando-lhe os protestos de elevada estima e distinta consideração, com nossos cordiais cumprimentos.

Atenciosamente,

Eliane de Araújo Duarte

Pregoeira Oficial

<b>RECEBIDO EM:</b>	
06/06/2019	
Nome	
CPF	
RG	

Alandones Moreira da Silva  
Contador  
CRC-BA 035828/0-7



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

OFICÍO Nº 070/2019

Andorinha/BA, 05 de junho de 2019.

Ilm<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>.

**Eliane de Araújo Duarte**

Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Andorinha - BA

Senhora Pregoeira,

Informamos a Vossa Senhoria que existe crédito orçamentário para fazer face a processo licitatório, objetivando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados a manutenção dos serviços desta Câmara Municipal, existindo para tanto a seguinte dotação orçamentária:

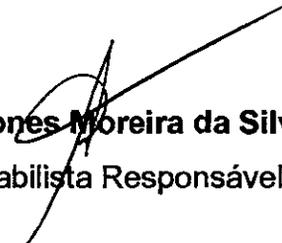
**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 01.031.001.2.001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

Atenciosamente,

  
**Alandonés Moreira da Silva**  
Contabilista Responsável

<b>RECEBIDO EM:</b>	
05 / 06 / 2019	
Nome	
CPF	
RG	

  
Eliane de Araújo Duarte  
Presidente da Comissão de Licitação



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**EDITAL Nº xxx/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

**OBJETO: SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO; DESTINADOS À MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA – BA.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## EDITAL Nº xxx/2019

### PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA, Estado da Bahia, por intermédio do Exmo. Senhor Presidente, mediante a Pregoeira designada pela Portaria nº 005/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia xxx de xxxxxx de 2019, às xx:xxh, na sala de reuniões localizada no prédio sede do Poder Legislativo, situada à Avenida José C. de Carvalho Filho, s/nº - Bairro Centro – Andorinha/BA, pregão presencial, tombado sob o número xxx/2019, cujo objeto é a Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, indicadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital – as condições e especificações exigidas.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a concessão ofertada pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para empresas enquadradas como ME ou EPP.

## 1 DO OBJETO

- 1.1 Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, atendendo as especificações do Anexo I – Termo de Referência – que faz parte integrante deste edital.
- 1.2 Os sistemas ofertados pela licitante deverão atender plenamente as especificações inseridas no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.3 A empresa licitante interessada no certame deverá ter consignada em seu ato constitutivo cláusula(s) comprovando o ramo de atividade(s) correspondente ao objeto desta licitação, bem como constar em seu Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (emitida pela Receita Federal), o(s) código(s) pertinente ao ramo de atividade da licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 2 DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do Contrato.

**2.2** Somente poderão participar da presente licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas que estejam habilitadas e capacitadas a executarem o objeto da licitação, e que satisfaçam integralmente a todas as condições deste Edital, e ainda que contiverem no seu ramo de atividade, inserida no contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, a faculdade para comercialização e/ou execução do objeto constante do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**2.3** Não poderão participar da presente licitação, empresas que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que estejam em estado de concordata, falência decretada ou requerida (recuperação judicial), sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, que possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Andorinha/BA ou estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**2.3.1** Também não poderá participar da presente licitação a Empresa cujos sócios, diretores ou representantes legais pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**2.3.2** A empresa que já tenha cumprido sua suspensão, e/ou que tenha seu CNPJ retirado da lista de inidôneos, desde que apresentem **provas**, poderá participar normalmente do certame licitatório.

**2.4** Não poderão participar da presente licitação empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com a Câmara Municipal de Andorinha.

**2.5** Não será permitida a participação de empresas na forma de consórcio.

**2.6** Não poderá participar, ainda, desta licitação, direta ou indiretamente:

**2.6.1** Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**2.7** A simples apresentação da proposta, por parte do licitante, equivale que a mesma declara expressamente a inexistência de fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 3 DO PRAZO E DO FORNECIMENTO

3.1 O prazo de locação dos sistemas propostos no objeto desse edital se iniciará com o ato da assinatura do contrato administrativo até 31 de dezembro de 2019.

3.2 Os prazos para prestação do serviço objeto desse certame admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no Artigo 57, IV, da Lei Federal no 8.666/93.

## 4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumentos públicos ou particulares, escritos e firmados pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos da licitação.

4.1.1 Este credenciamento, outorgando poderes a prepostos ou representantes, deverá ser devidamente comprovado, com apresentação de contrato social e/ou sua consolidação ou alterações, autenticado por cartório ou servidor municipal, onde figure o nome do proprietário ou sócio administrador, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.1.1 Fica desde já vedada qualquer autenticação de documentos na sessão. As autenticações serão feitas por servidores da câmara somente antes da sessão ou outra data anterior à assentada.

4.1.1.2 Uma vez devidamente autenticados, nessa fase, as referidas cópias, quando solicitadas em outra fase, ficarão dispensadas da autenticação.

4.2 Somente será permitida a presença de um único representante por cada empresa licitante na referida seção.

4.3 Quando a representação se fizer por titulares da empresa licitante, este comprovará esta condição com apresentação da cópia do contrato social e sua alteração ou consolidação, devidamente emitida e assinada no Órgão competente ou Certidão, rigorosamente autenticada.

4.4 Esta representação deverá estar acompanhada de documento de identificação, com foto, emitida por Órgão Público, juntamente com sua cópia.

4.5 O credenciamento deverá estar acompanhado de Declaração do Proponente (anexo VII), dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que deverá



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**apresentar firma reconhecida** em cartório da Comarca onde está situada a sede da empresa, da assinatura do proprietário ou sócio - administrador.

4.6 A(s) empresa(s) que não cumprir (em) as exigências acima descritas, e não conseguirem sanar na própria sessão, não serão desclassificadas, mas serão enquadradas na Lei 8.666/93, que subsidia este Pregão Presencial, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão, nesse caso, a licitante terá a manutenção do seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7 O descredenciamento da empresa licitante somente se caracteriza pelo não atendimento ao subitem 4.5, nas demais condições em que não forem cumpridas as exigências dessa cláusula, ficará enquadrada no subitem 4.6.

4.8 A representação na sessão será acompanhada de cópia e original do documento (com foto) de identificação emitida por Órgão Público;

4.9 Terminada esta fase, com a declaração das empresas credenciadas, não mais será permitida a presença de nenhuma empresa retardatária, dando o início efetivo da sessão.

4.10 Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária a participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

4.11 A Pregoeira poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 A Proposta de Preços (envelope A) e os documentos de habilitação (envelope B), depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão sugestivamente encadernados, em envelope lacrado, os quais deverão conter no anverso:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**ENVELOPE A**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ N°**

**ENVELOPE B**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019**  
**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ N°**

**5.2** Os elementos do ENVELOPE A e ENVELOPE B serão numerados, carimbados e rubricados, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada.

## **6 DO RECEBIMENTO DA ABERTURA E CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação para habilitação, de interesse dos licitantes e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.

**6.2** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme cláusula 04 deste Edital.

**6.3** Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, após o credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura do envelope A.

**6.4** Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, serão eles conferidos e rubricados, dando o mesmo procedimento para os envelopes contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

**6.5** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**6.5.1** Proposta de Preços (Anexo III), deverá possuir o nome do serviço oferecido, valor por item e valor global, e, dentro dos itens valor unitário de cada item, conforme o modelo do anexo anteriormente citado.

**6.5.2** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**6.6** Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por item, e que atenda às exigências contidas neste Edital de Pregão Presencial.

**6.6.1** Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário e ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso.

**6.7** Havendo necessidade de análise da proposta/documentação apresentada, ou quando os trabalhos não puderem ser concluídos em uma única sessão, ou, ainda, em caso de eventuais dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Pregoeira consignará o motivo em ata. As empresas serão convocadas em ata, ou posteriormente, para a continuação dos trabalhos.

**6.7.1** A interrupção dos trabalhos de que trata o subitem 6.7 somente ocorrerá, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

**6.7.2** Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda, até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

**7**

## DA PROPOSTA DE PREÇO

**7.1** Os elementos do ENVELOPE A serão apresentados preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, devidamente numerados, carimbados e rubricados em todas as suas folhas, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente, na forma de original ou cópia autenticada, vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fax, e conterá:

**7.1.1** Apresentação do Detalhamento da Proposta de Preço estará em conformidade com o modelo do anexo III do ato convocatório.

**7.1.2** Apresentação da Declaração da Carta Proposta, conforme modelo do anexo IV do ato convocatório, com assinatura do administrador ou proprietário da empresa.

**7.1.2.1** Salienta-se que após a formalização final dos lances ofertados, com a devida declaração dos vencedores pela Pregoeira, obrigam-se as empresas licitantes, no prazo de **72 horas**, a apresentarem nova proposta, devidamente atualizada com o novo valor



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

ofertado.

**7.1.2.2** O prazo estipulado acima contar-se - á, um dia útil após a lavratura da ata circunstanciada, e, no caso de interposição de recurso administrativo, também contar - se - á um dia útil após a comunicação final do resultado do julgamento recursal.

**7.2** A proposta poderá ser incrementada com documentos (ofício/panfletos/folders) que complementem a especificação do item, bem como a indicação de informações de dados complementares, como e-mail ou telefone.

**7.3** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.

**7.3.1** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento.

**7.3.2** No preço para a prestação do serviço objeto da licitação, deverá estar incluídas, além do lucro e todas as despesas e custos fixos e variáveis.

**7.3.3** A empresa deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais e todos ou quaisquer emolumentos que fizeram parte do preço final dos serviços a serem prestados.

**7.3.4** Os valores cotados na proposta deverão ser preenchidos, quando em centavos, em duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), não se aceitando a cotação em três casas decimais de centavos. O não atendimento ao solicitado acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do Item cotado, na forma do art. 5, da Lei 8.666/93 e alterações.

**7.4** A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) da licitação deverá apresentar, **NA SESSÃO**, anexo a Proposta de Preço (ANEXO III) e a Declaração da Carta Proposta (ANEXO IV).

**7.5** Caso a primeira classificada venha a ter a desaprovação de seu contrato administrativo, por parte da pregoeira e sua equipe de apoio, os procedimentos acima mencionados prevalecerão para a segunda classificada, e assim sucessivamente até a aprovação da que atenda ao objeto fundamental desse certame licitatório.

**7.6** As propostas que possuem pequenas incorreções que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, e que não venham a ferir nenhum dos princípios que norteiam o processo licitatório, poderão ser retificados pelo representante legal ou constituído da licitante, quando da Sessão Pública do Pregão, após a devida autorização da Pregoeira, o que será precisamente consignado em ata.

**7.7** Salienta-se que, em hipótese alguma, serão analisados os documentos de habilitação antes da fase final dos lances, sendo os mesmos somente analisados pela Pregoeira e Equipe ao fim da negociação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 8.0 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS LANCES

**8.1** O julgamento da proposta será efetuado pelo Menor Preço Por Item. A Pregoeira classificará a licitante que apresentar proposta com menor preço por item e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço.

**8.1.1** Caso não seja verificado, no mínimo 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.1, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

**8.2** Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.2.1** Os lances deverão ser formulados a partir da maior proposta apresentada tomando-se por base o tópico "valor unitário" constante do Anexo III.

**8.2.2** Os lances verbais serão inseridos no "Mapa de Lances", que é parte integrante e inseparável da Ata circunstanciada, que será devidamente assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio, pelos licitantes presentes e demais integrantes da mesa.

**8.2.2.1** Fica desde já comunicado que, na ocorrência de fatos que impossibilitem a emissão do Mapa acima mencionado, o lance dar-se-á de forma manual, em formulário próprio ou na Ata circunstanciada.

**8.2.2.2** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de modo que, para ter tal tratamento, a licitante deverá comprovar tal condição de ME ou EPP, de acordo com o art. 44 da lei complementar 123/2006.

**8.2.2.3** A ME ou EPP que tiver lance superior ao da licitante de menor lance, em até 5%, será considerada com estando em situação de empate com a licitante de menor lance, desde que esta não seja ME ou EPP.

**8.2.2.4** Ocorrendo empate ficto, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados e classificados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na cláusula 15 deste Edital.

**8.3.1** Fica alertado que, durante a realização do certame, o licitante que se utilizar de atitudes que perturbem o andamento do certame, poderá ser desclassificado pela Pregoeira, caso cometa algum ato grave, podendo solicitar a sua retirada ou tomada de alguma outra atitude mais elevada, conforme estabelece também o Art. 93, da Lei nº 8.666/9, como por deliberação editada no Código Penal Brasileiro em seu Art. 331 do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Decreto Lei nº 2.848/1940 e demais leis que envolvem essa matéria.

**8.4** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.6** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração.

**8.7** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.7.1** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.8** Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço por item, sendo classificado aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da Apresentação dos Anexos III e IV.

**8.9** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**8.10** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; ou ainda as manifestamente inexequíveis e/ou superfaturadas, comparadas aos preços de mercado ou ao preço ponderado orçado pela Câmara Municipal.

**8.11** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

**8.12** A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo de redução para os lances e tempo máximo de intervalo entre estes;

**8.12.1** Fica desde já científica a proibição do uso de telefonia móvel, na sessão, para elaborar lances. As ligações de cunho particular (aparelho devem estar em estado de vibração ou silencioso), com permissão da Pregoeira, poderão ser atendidas fora da sala onde acontece a sessão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**8.13** Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira e pelo licitante vencedor, sendo tal recomendação facultada aos componentes da equipe de apoio e demais participantes da reunião.

**8.14** A licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 72 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos nos itens 7.1.1 e 7.1.2, a proposta definitiva de preços, contendo expressamente os valores inseridos no Mapa de Lances.

**8.15** Todos os itens cotados deverão estar rigorosamente dentro das especificações contidas no anexo I, e a sua aceitação está condicionada ao que reza a cláusula 17 deste Edital.

## 9

### DA HABILITAÇÃO

**9.1.1** O **ENVELOPE B** conterá os documentos a seguir relacionados, em uma única via, numerados e rubricados, sem emendas ou rasuras, encabeçados por índice (sugestão) relacionando os mesmos e as folhas em que se encontram.

**9.1.2** Os documentos do **ENVELOPE B** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica devidamente autenticada, por cartório ou servidor público municipal, vedada a autenticação na sessão.

**9.1.2.1** Para os casos de diligência, para conferir ou dirimir qualquer dúvida ou esclarecimento, relativo a qualquer documento inserido no processo, a Pregoeira poderá solicitar a exibição do original para conferência.

**9.1.3** Eventuais falhas meramente formais, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas durante a realização da própria sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.1.3.1** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.1.3.2** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**9.1.3.3** A prerrogativa de saneamento acima mencionado somente tornarão efeitos positivos quando as eventuais falhas, omissões ou outras situações, poderem ser solucionadas na própria sessão, não podendo a apresentação da documentação faltosa em outra data posterior.

**9.1.3.4** Vencidas todas as possibilidades de se aproveitar a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**9.1.4** Descobertas eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos apontamentos de habilitação, somente poderão ser sanadas, desde que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, e que não venham a ferir nenhum dos princípios que norteiam o processo licitatório, que não sejam contrárias aos preceitos das leis que regem este edital, e sempre em busca da proposta mais vantajosa para a municipalidade.

**9.1.5** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

**9.1.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**9.1.6.1** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

**9.1.6.2** Se o licitante for a matriz e o fornecedor prestador do fornecimento for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**9.1.6.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**9.1.7** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.

## **9.2**

### **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**9.2.2** Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, no caso de firma individual;

**9.2.3** Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhada da comprovação da eleição dos seus administradores no caso de sociedade por ações;

**9.2.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

**9.2.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.6** Caso os documentos elencados nas cláusulas acima mencionadas já tenham sido apresentados na fase de credenciamento os mesmos estão dispensados de nova apresentação.

## **9.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.1** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (conjunta com Tributos Federais e Seguridade Social), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.3.2** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

**9.3.3** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.3.4** A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender à cláusula 9.3 deste edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos subitens 9.3.1 a 9.2.3 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de abertura da licitação, podendo ser prorrogada, de acordo com o art.43 da LC 147/14.

**9.3.5** Alertamos aos licitantes que a não apresentação de qualquer documento de regularidade fiscal, acarretará na inabilitação da empresa licitante, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/06, salvo as ponderações contidas na cláusula 9.3.4.

**9.3.6** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.4.1** Atestado(S) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis ao objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:

- 1 - nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica a quem foram fornecidos os serviços e emitente do atestado;
- 2 - nome e CNPJ da empresa que forneceu o serviço;
- 3 - descrição dos serviços prestados;
- 5 - local e data da emissão do atestado;
- 6 - identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

**9.4.1.1** O(s) atestado(s) solicitado(s) nos itens anteriores poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.4.2** Encontrada qualquer irregularidade que mostre inidoneidade, dolo ou má fé, o documento com vício será enviado para as autoridades competentes para tomada de providências, como também sofrer penalidades e sanções impostas neste edital.

## 9.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**9.5.1** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata.

**9.5.2** Nos casos comprovados de deflagração do estado de greve por parte do funcionalismo público, seja na esfera federal, estadual, municipal que impossibilite a emissão de certidões negativas de débito ou outro documento, exigido em edital, fica a licitante vencedora obrigada a apresentar o documento faltoso no prazo máximo de 48 horas, após o final de estado de greve.

## 9.6 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCÍSO XXXIII DO ART.º 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

**9.6.1** Declaração da empresa que não existem menores de 18 anos em seu quadro funcional (Anexo V).

## 9.7 OUTROS DOCUMENTOS

**9.7.1** Carta de Superveniência (**Modelo do anexo VI**), declarando que a empresa é idônea, não existindo nenhum registro que impeça de participar de licitação, e



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

comprometendo-se a comunicar à Câmara Municipal, caso surja algum fato.

## 10 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, as empresas interessadas no certame poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial em pauta, e pessoas físicas terão o prazo de **até cinco dias**.

**10.2** Não serão concedidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**10.3** Os esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail: [cmdorinha@hotmail.com](mailto:cmdorinha@hotmail.com);;

**10.4** As providências e impugnações deverão ser protocoladas no prédio sede da Câmara Municipal de Andorinha, no endereço acima indicado no preâmbulo desse edital, vedado o envio via fax ou e-mail.

**10.5** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição e ofertar respostas até **02 (dois) dias úteis** antes da abertura do certame;

**10.6** Acolhida à petição contra o ato convocatório, desde que haja procedência, será designada nova data para realização do certame, desde que implique a reformulação da proposta financeira, §4º art.21, da Lei 8.666/93.

## 11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias corridos (que somente se iniciarão e vencerão em dia útil)** para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhado a pregoeira e sua equipe de apoio no endereço indicado no item 11.5; ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.1.1** Os recursos que forem interpostos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Andorinha, em horário de expediente (das 08h00 às 12h00), não sendo aceitos via postal ou e-mail.

**11.2** A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**11.3** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

**11.3.1** Com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, os recursos administrativos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

somente poderão ser acionados ao final da sessão.

11.4 O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 Decairá do direito de impugnar perante a Administração, nos termos desta licitação, aquele que, os aceitando sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação de forma alguma terá efeito de recurso.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Câmara, situada na Avenida José C. de Carvalho Filho, s/n – Centro, em Andorinha – BA, em dias úteis, no horário de 8h00 às 12 horas.

## 12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a futura contratação correrão à conta do(s) seguinte(s) orçamento(s) vigente na Câmara Municipal de Andorinha:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

## 13 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA

13.1 A empresa adjudicatária fica obrigada a fornecer os serviços, objetos deste certame, nas quantidades especificadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital de Convocação, que é parte integrante e inseparável desse caderno e do futuro contrato administrativa a ser assinado com a Câmara Municipal.

13.2 Fornecer os serviços, conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes no anexo I deste edital.

13.3 Os serviços licitados deverão ser prestados, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

13.4 Arcar com todas as despesas decorrentes do serviço.

13.5 Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

13.6 Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

razão da prestação dos serviços objeto da licitação.

**13.7** A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do fornecimento dos serviços em conformidade com o art. 69 da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Câmara Municipal de Andorinha, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos.

**13.7.1** Caso a contratada não venha a cumprir com a prestação constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

**13.8** Lembramos novamente aos futuros adjudicados que nos preços ofertados para o fornecimento dos serviços objeto da licitação pela contratada não haverá inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, também nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos fixos e variáveis, como por exemplo: salário e encargos sociais de seus funcionários, tributos de qualquer natureza e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objetos da presente licitação, como também todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhista e comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, de seus funcionários, e todo e quaisquer emolumentos que fizeram parte do preço final da prestação de serviços a esta Câmara Municipal.

## 14 DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

**14.1** Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

**14.2** Inspeccionar rigorosamente os serviços contratados, para que o fornecimento do objeto desse certame seja realizado a contento.

**14.3** Designar um servidor, com competência, para proceder à autorização de prestação do serviço, ora licitado.

**14.4** Uma vez declarada a negativação da adjudicatária, a mesma será responsabilizada pelo não atendimento ao edital, e conseqüentemente sofrerá as sanções e penalidades impostas na cláusula 15 desse edital.

## 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Pregão, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária, em uma das situações previstas no Art. 78, Incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, aplicar as seguintes sanções:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**15.1.1** Advertência (inciso I, do art. 87 da Lei 8.666/93), que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**15.1.2** Multa (inciso II, art. 87 do mesmo diploma legal) de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor do bem licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a comunicação oficial;

**15.1.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da licitação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

**15.2** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública (Inciso III e IV, art. 87, Lei 8.666/93), pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à empresa vencedora que ensejar o retardamento da execução do objeto ora contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

**15.3** As sanções previstas nos incisos I e subitem 14.2 desta cláusula poderão ser aplicados juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **16 DA FISCALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** Deverá a unidade Contratante proceder no acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos serviços licitados e do cumprimento fiel do contrato, como pactuado, na forma da Lei 8.666/93. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos serviços ora mencionados, devendo a contratada promover meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização que será indicada pela contratante.

**16.2** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da contratante, não excluindo e não reduzindo a responsabilidade da contratada.

**16.3** As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## **17 DA ADJUDICAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**17.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, desde que não haja interposição de recursos, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pela Pregoeira.

**17.2** Ocorrendo a manifestação da interposição de recursos, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

## **18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias, dos serviços efetivamente fornecidos no mês subsequente, com a apresentação da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pela Câmara Municipal de Andorinha.

**18.2** Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), emitida(s) em nome da Câmara Municipal de Andorinha, com a descrição individualizada dos itens, com os respectivos preços, bem como as Certidões de Regularidade Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista, devidamente atualizadas, conforme determinação legal.

**18.3** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará a aceitação definitiva dos serviços prestados.

**18.4** Não serão pagas notas fiscais em nome de terceiros.

**18.5** Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

**18.6** O pagamento será realizado via cheque nominal à empresa vencedora, ou creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**18.7** A Câmara Municipal de Andorinha reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

**18.8** O CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:

- a) A Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;
- b) Nota Fiscal contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

## **19 DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

**19.1** O licitante vencedor assinará o Contrato com a Câmara Municipal de Andorinha, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de homologação desta licitação,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

admitida prorrogação deste prazo a critério da Câmara Municipal.

**19.2** O licitante vencedor que deixar de comparecer para assinatura do Contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação de conformidade com a lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege esta licitação e na **Cláusula 15** deste Edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

**19.3** Este Edital, o Termo de Referência, a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es), o Parecer da Pregoeira e do Jurídico, e todos os elementos que serviram de base à licitação, serão parte integrante e inseparável do Contrato, independentemente de transcrição.

**19.4** O Contrato terá vigência do ato da assinatura do contrato administrativo até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e vigência do Contrato.

**20.2** Este Edital poderá ser adquirido no e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com).

**20.3** Quaisquer esclarecimentos referentes a presente licitação poderão ser obtidos no horário das 08h00 às 12h00, junto a Pregoeira e/ou equipe de Apoio, através do Tel. (74) 3529 – 1135.

**20.4** Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à Câmara Municipal, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

**20.4.1** A Câmara Municipal responderá às dúvidas suscitadas através de telefone ou e-mail, tomando-as públicas, para conhecimento de todos os demais licitantes, quando forem procedentes;

**20.5** As licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder à verificação minuciosa do edital de convocação, observando que:

**20.5.1** A não apresentação de dúvidas, até as datas acima estabelecidas, implicará a aceitação tácita dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos (§ 2º do art. 41, Lei nº 8.666/93).



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**20.6** Nenhuma indenização será devida aos licitantes, pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**20.7** Fica assegurado à Câmara Municipal de Andorinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**20.8** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**20.9** Será lavrada ata do trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pela Pregoeira, licitante(s) e membros da equipe de apoio;

**20.10** É facultado à licitante formular protestos consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

**20.11** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**20.12** Até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Andorinha 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.

**20.13** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**20.14** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.15** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.16** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**20.17** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

expediente na Câmara Municipal.

**20.18** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**20.19** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**20.20** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**20.21** Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão remetidos ao arquivo da Câmara Municipal.

**20.22** A licitante vencedora se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado;

**20.23** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.24** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e do Decreto nº 3.555/2000, e suas alterações.

**20.25** A análise da Pregoeira e sua equipe de apoio, a respeito dos elementos de cada envelope serão efetuadas, a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada, sendo neste caso, determinado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão discutidos.

**20.26.** Ao final de cada reunião a Pregoeira e Equipe de Apoio, assim como os licitantes, rubricarão os envelopes lacrados que ficarão sob a guarda da pregoeira. Ao início da outra reunião, se for caso, será verificado a inviolabilidade dos envelopes.

**20.27** Para o licitante, cujo representante não comparecer a outra(s) reunião(es) que porventura venha(m) a ser marcada(s) pela pregoeira, a sua ausência implicará concordância com as decisões que venham a ser tomadas, não lhe cabendo, em nenhuma hipótese, o direito de impugnação ou recurso. Consequentemente, a reunião ocorrerá normalmente com a abertura dos envelopes restantes.

**21**

## DAS PUBLICAÇÕES

**21.1** Em obediência ao Princípio da ampla publicidade dos atos de licitação, como



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

também prevê os artigos 1º, 3º, 16, 21, I, II e III, §4º, 38, II, todos da Lei Federal de Licitações Públicas nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Federal nº 5.450/2005, cujos avisos, extratos, comunicações e outros, serão publicados no Diário Eletrônico da Câmara Municipal, Sítio eletrônico da Câmara e no Mural localizado na repartição pública dessa Câmara Municipal.

**22**

## DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

**22.1** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

**22.2** A pregoeira e/ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**22.3** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

**23**

## DOS ANEXOS

**23.1** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos e inseridos, os seguintes documentos e complementos:

**23.1.1** ANEXO I - Termo de Referência;

**23.1.2** ANEXO II - Minuta do Contrato

**23.1.3** ANEXO III - Modelo de Proposta de Preço;

**23.1.4** ANEXO IV - Declaração de Carta Proposta;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 23.1.5 ANEXO V - Modelo de Declaração do Emprego de Menores;
- 23.1.6 ANEXO VI - Declaração de Fatos Impeditivos (Carta de Superveniência);
- 23.1.7 ANEXO VII - Declaração de Pleno Atendimento ao Edital

## 24 FORO

24.1 Eleger-se-á o Foro da Comarca de Andorinha, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja para a solução de dúvidas ou questões que tenham origem no Contrato a ser assinado entre o licitante vencedor e a Câmara Municipal de Andorinha.

Andorinha, xxx de xxxxxxx de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Anexo I

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 OBJETO

Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastro e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

## 2. JUSTIFICATIVA

Os serviços serão prestados para ações finalísticas da Câmara Municipal de Andorinha-BA.

## 3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATORIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10 , XP;
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf, .txt e .xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
9. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
10. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
11. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
12. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
13. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
14. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
15. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
16. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
17. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados;
18. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
19. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.
20. Permitir o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
21. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

22. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
23. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
24. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;
25. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.

## 4 – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Entidade.
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
4. O prazo para conclusão dos serviços de migração e implantação serão de 5 (cinco) dias, afim de não prejudicar os andamentos dos serviços da Câmara.
5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 5 - ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES.

### SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA

- 01 Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Entidade para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 02 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente.
- 03 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.
- 04 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a anulação de empenho dos empenhos selecionados pelo usuário.
- 05 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- 06 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 07 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo.
- 08 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 09 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 10 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- 11 Ferramenta apropriada não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 12 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 13 Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- 14 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, identificando o centro de custo.
- 15 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho.
- 16 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- de Orçamento ou na LDO.
- 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.
  - 21 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 8 (oito) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163.
  - 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
  - 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
  - 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
  - 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem.
  - 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
  - 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.
  - 28 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos, e a exclusão das mesmas.
  - 29 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
  - 30 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso.
  - 31 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento).
  - 32 Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR).
  - 33 Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização.
  - 34 Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora.
  - 35 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora.
  - 36 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo / usuário.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 37 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema.
- 38 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes.
- 39 Permitir a emissão de assinaturas, com assinatura digitalizada, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora.
- 40 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
- 41 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação.
- 42 Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados.
- 43 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
- 44 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- 45 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo.
- 46 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação.
- 47 Permitir em todas as anulações, informar complemento dos históricos referente à transação efetuada.
- 48 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados pela Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora poderá consultar estes lançamentos.
- 49 Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula).
- 50 Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado de modo manual ou automático.
- 51 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
- 52 Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria.
- 53 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.
- 54 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
- 55 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema.

- 56 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
- 57 Gerenciar os contratos, e convênios firmados com a entidade.
- 58 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
- 59 Permitir definir a qual sistema pertence à conta contábil, com seleção entre financeiro, compensação, orçamentário e patrimonial.
- 60 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.
- 61 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles.
- 62 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
- 63 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal).
- 64 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.
- 65 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 66 Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação.
- 67 Geração de SEFIP e SIGA.
- 68 Geração de DIRF direta para a SEFIP.
- 69 Elaboração integrada diretamente com a execução.
- 70 Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade.
- 71 Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas à execução.
- 72 Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, receitas orçamentárias e extras.
- 73 Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil.
- 74 Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- 75 Nota dos lançamentos contábeis do PCASP.
- 76 Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a resolução 1060 do Tribunal.
- 77 Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período determinado.
- 78 Relação do extrato de conta do PCASP por período.
- 79 Relação mensal detalhada da movimentação contábil e das contas do PCASP, efetuadas nas incorporações (automáticas e manuais), nas entidades



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

descentralizadas.

- 80 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP.
- 81 Flexibilidade na configuração da base de dados, que se adequam ao usuário conforme a entidade implantada.
- 82 Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico.
- 83 Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado.
- 84 Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018).
- 85 Base de dados unificada.
- 86 Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados.
- 87 Classificação padrão da Receita e Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **BALANÇO**

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.
2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3o Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;
3. Realizar contratos de trabalho temporário;
4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;
7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.
10. Possuir cadastro de concursos.
11. Possuir possibilidade de compatibilidade com outros sistemas, para desconto consignado em Folha de Pagamento.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP);
13. Calcular a alíquota RAP;
14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento;

19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, secretarias e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco;

20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:

- Relatório de Provisão de 13º salário
- Relatório de Provisão de Ferias
- Relatório funcional por cargo, vinculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
- Relatório de Informe de Rendimentos;
- Relatório de Ficha Financeira;

21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:

- Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
- Exportação para DIRF;
- Exportação para CAGED;
- Exportação para MANAD;
- Exportação para PASEP;

22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;

23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

24. Permitir o controle de dependetes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e férias.

26. Permitir a geração da folha de 13o salário por mês de aniversario.

27. Devera gerar e disponibilizar diversas certidões:

- Emitir certidões de tempo de serviço.
- Emitir relatório de rescisão contratual.
- Permitir o controle histórico da lotação, entre outras necessárias.

28. Permitir o calculo para pagamento do pessoal ativo, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixo para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;
33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
34. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
35. O sistema deveser permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.
36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente deveser bloquear o lançamento.
38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.
39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários
40. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual deveser ser rescindido ou prorrogado
41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.
42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
44. Possuir rotina de programação de férias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.
45. O sistema deveser possuir rotina de 1/3 de férias, desde que seja executada a programação das férias previstas.
46. Possuir relatório de aviso de férias, recibo de férias, requerimento de férias e escala das férias.
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.
49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
50. O sistema deveser ler o arquivo de retorno de remessa bancária.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

51. Permitir o calculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
52. Permitir o armazenamento de copia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando copia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados.
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
56. Sistema devera permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da copia desses documentos de acordo com cada numero de matricula.
57. Sistema devera permitir o calculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o calculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor liquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
58. Sistema devera calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.
59. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
60. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
61. Sistema devera consolidar folhas de pagamentos, porem individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão especifica.
63. Sistema devera possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
64. O Sistema devera permitir calculo de Media Anual de Ferias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
65. O sistema devera efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS**

1. Permitir a digitalização das leis em formato PDF pesquisável;
2. Permitir a localização dos arquivos por vários critérios de seleção a exemplo de ano, gestor, assunto, palavra, etc;
  1. Permitir o acesso do sistema a diversos usuários sem cobranças a mais por isso.
  2. Permitir a inclusão de novos campos para registro de informações adicionais;
  3. Permitir a emissão de relatórios por vários critérios de seleção.

## **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida; o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
6. Emitir o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
7. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
9. Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
10. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
11. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
12. Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
13. Permitir realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
14. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

15. Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
16. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe e responsável;
17. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica se assim desejar;
18. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa por setor;
19. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o registro de baixas de Bens;
20. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
21. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
22. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor.
23. Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
24. Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação pudessem ser criadas pelo próprio usuário;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
26. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
27. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
28. Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
29. Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
30. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial pudesse ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
31. Registrar a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
32. Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
33. Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
34. Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
35. Emissão da relação geral por item e por localização;
36. Emissão da relação das transferências por item e por local;
37. Fornecer dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
38. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

39. Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários
40. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
41. Possibilidade do controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
42. Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
43. Possibilitar cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
44. Possuir controle de ordenadores de despesa em conformidade com o TCM-BA;
45. Possuir controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
46. Gerar informações exigidas em conformidade com o SIGA;
47. No cadastro do item, ter a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente e exponencial), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;
48. A depreciação dos bens deverá ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.
49. Emissão de um resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.
50. Emissão de relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.
51. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
52. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

## **6. DA CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO**

A empresa contratada se responsabilizará a prestar os serviços de forma regular, rigorosamente conforme as especificações inseridas neste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Prestar os serviços conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes neste Termo de Referência.

O serviço licitado deverá ser prestado com boa qualidade, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da prestação do serviço objeto da licitação.

A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do serviço prestado em conformidade com o art. 69, da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor).

Caso a contratada não venha a cumprir de forma regular com a prestação do serviço constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

Inspeccionar rigorosamente os serviços prestados.

## **9. PRAZO**

Os serviços constantes do termo de referência serão alusivos da assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2019.

## **10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Instalação e disponibilização dos sistemas em computadores na sede da contratante.

## **11. ORÇAMENTO**

O valor por item máximo admitido para os serviços a serem contratados se limitará à média aritmética das cotações efetuadas, que são partes inseparáveis do Processo Administrativo.

## **12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da prestação do serviço caberá a um servidor indicado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL.

Verificada a ocorrência de irregularidade na prestação do serviço, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.

## **13. PENALIDADES**

As penalidades aplicadas à Contratada, no caso de descumprimento das obrigações serão aquelas elencadas no Edital e no Termo do Contrato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **14. ORIGEM DO RECURSO**

As despesas ocorrerão do (s) seguinte(s) recurso(s):

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

Respeitosamente,

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

inseridos no Termo de Referência, que é parte integrante e inseparável deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, e deverão ser obedecidos rigorosamente conforme estabelecido no mencionado termo.

## **CLÁUSULA II – VALOR DO CONTRATO**

Pelo prestação dos serviços expostos na Cláusula I, deste Contrato, e do Termo de Referência, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor global de R\$ xxxxxxxxxxxx ( \_\_\_\_\_ ), com valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx ( \_\_\_\_\_ ), conforme especificações proposta atualizada da empresa vencedora do certame acima aludido.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos preços ofertados na Proposta de Preço já estão incluídos todos os custos e despesas diretos e indiretos decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, alimentação, hospedagem, diárias, transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no preço final da prestação dos serviços para o fiel cumprimento deste instrumento.

## **CLÁUSULA III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento específico da Câmara Municipal de Andorinha:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

## **CLÁUSULA IV – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias, dos serviços efetivamente prestados, com a apresentação da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pela Câmara Municipal de Andorinha.

Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), emitida(s) em nome da Câmara Municipal, com a descrição individualizada dos serviços, com os respectivos preços, unitário e total, bem como as Certidões de Regularidade Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista, devidamente atualizadas, conforme determinação legal.

## **CLÁUSULA V – PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

O prazo da contratação pactuado será da assinatura deste contrato, dia \_\_\_/\_\_\_/2019, até 31 de dezembro de 2019, podendo, entretanto, ser prorrogada, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA VI – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços prestados será exercida pela Câmara Municipal de Andorinha através da Presidência, para validação do perfeito atendimento aos mesmos.

A fiscalização inspecionará os sistemas disponibilizados, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando este não obedecer ou não atender ao desejado ou especificado.

A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária, sem aumento de despesas para o contratante.

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades Civis.

A fiscalização da Câmara Municipal transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades surgidas na execução do contrato, informando à CONTRATANTE para tomada de providências;

Inspeccionar rigorosamente os serviços prestados.

Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula IV deste Contrato.

## **CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar diretamente e corretamente os serviços prestados nas condições fixadas neste contrato, no Anexo I (Termo de Referência) e Edital convocatório, que são parte integrante e inseparável desse Pacto.

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

Atender com presteza às reclamações e orientações, sobre a qualidade e segurança dos serviços prestados.

Demais obrigações estão devidamente inseridas na cláusula 13 do Ato Convocatório Pregão Presencial nº 002/2019, que é parte integrante e inseparável dessa avença.

## **CLÁUSULA IX – SANÇÕES E PENALIDADES**

Pela inexecução ou imperfeita execução total ou parcial do presente contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, além de negligência ou desídia, ou outras responsabilidades, de natureza cível e penal, às cominações, previstas no CAPÍTULO IV, SEÇÃO II à III, da Lei 8.666/93.

1. As multas previstas para este contrato constam do item 15 do Edital de convocação Pregão Presencial n.º 002/2019.
2. A Contratada não incorrerá na multa referida nos subitens na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do Contratante.
3. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida, consideradas, ainda as circunstâncias e os interesses da mesma e não poderá ter prazo superior a 02 (dois) anos;
4. Reserva-se à Câmara Municipal o direito de cobrar, através de processo de execução, importâncias devidas pela CONTRATADA, ressalvada a cobrança direta, através da garantia prestada.
5. Esgotados todos os prazos que lhe tiverem sido concedidos para complementação do objeto contratual e sua entrega, se for o caso, a CONTRATADA ficará, automaticamente impedida de participar de novas licitações, enquanto não cumprir, integralmente, as obrigações assumidas.

## **CLÁUSULA X – RESCISÃO DE CONTRATO**

O presente contrato poderá ser considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo:

- a) por inadimplemento do Contratante, quando faltar com o pagamento à Contratada no prazo de 90 (noventa) dias da data estabelecida,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- b) por inadimplemento da Contratada, quando ultrapassar o prazo para o fornecimento do objeto licitado.
- c) por recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou liquidação da Contratada.

**Parágrafo primeiro** – O Contratante poderá alterar ou rescindir unilateralmente o Contrato por despacho motivado, sem direito a ressarcimento ou indenização à Contratada.

**Parágrafo segundo** – A inexecução total ou parcial, ou imperfeita execução do objeto contratual proporcionam a rescisão do pactuado, obedecendo-se ao disposto na Lei Federal 8.666/93, com as consequências previstas no seu Artigo 80.

**Parágrafo terceiro** – São motivos suficientes para rescisão contratual, sem prejuízo, quando for o caso, de apuração de responsabilidades civil e penal, ou de sanções outras, inclusive, de natureza administrativa, os constantes dos incisos I a XVIII, do Art. 78, da retro mencionada Lei.

**Parágrafo quarto** - A rescisão poderá ser administrativa, amigável ou judicial, na forma prevista na Lei 8.666/93.

## CLAUSULA XI – DA GARANTIA

A Contratada obriga-se a fornecer os serviços propostos na cláusula I, durante todo o prazo desse pacto administrativo.

## CLÁUSULA XII – CASOS OMISSOS

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas Cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma legal, como também à Lei Federal que rege a modalidade Pregão de nº 10.520/2002.

## CLÁUSULA XIII – FORO DO CONTRATO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Andorinha, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciar e dirimir as dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste contrato. E por terem justo e contratado, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, os



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

representantes do **Contratante** e da **Contratada**, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas a tudo presente, para que produza os seus efeitos legais.

Andorinha, Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG:

## PARECER JURÍDICO

O presente contrato está em consonância com o disposto no artigo 55, da lei 8.66 de 21 de junho de 1993.

É o parecer s.m.j.

Jurídico: \_\_\_\_\_  
OAB/BA: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(papel timbrado da empresa)

Andorinha/BA,..... de .....de.....

A Pregoeira oficial da Câmara Municipal de Andorinha - BA,

Pregão Presencial nº. xxx/2019

Processo Administrativo nº 003/2019

**Objeto:** Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, conforme especificações, e condições dos serviços a serem prestados, constante no Anexo I (Termo de Referência), conforme valores distribuídos na tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

### VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Nos preços ofertados já estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, que serviram de base para chegar ao preço final da prestação de serviço que se propõe a licitante em executar.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARTA PROPOSTA**

**(papel timbrado da empresa)**

Sra.Pregoeira,

1 – Seguindo os ditames editalícios, apresentamos a V.Sa. a nossa Proposta de Preços para a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tombado sob o nº xxx/2019, Processo Administrativo nº 003/2019, conforme cotação, especificada de acordo com relação da Proposta de Preço (Anexo III), por nós apresentada, tem valor inicial de R\$ ..... (extenso).

2 – Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua efetiva instalação e funcionamento.

3 – Valor Geral ofertado por nossa empresa é de R\$ .....(extenso).

4 – Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) ofertado (s), na Proposta de Preço, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: Impostos, Taxas, Fretes e etc.

5 - Informamos ainda que a conta bancária da empresa esta no banco ....., c/c nº ....., agencia nº ....., e o nosso telefone para contato é ....., fax nº ....., e-mail.....

Atenciosamente,

....., em ..... de ..... de 2019

Assipatura do representante legal  
RG/CPF



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Conforme o que determina o Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93 e suas alterações, e, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que relata: "São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Desta forma **declaramos** a não existência de qualquer trabalhador em nosso quadro funcional que se enquadre no texto das Leis, Artigos e Incisos citados acima, bem como salientamos o conhecimento das sanções e penalidades previstas em Lei, pela omissão ou falha de informações, que vierem posteriormente a ser apuradas, quanto à presente declaração.

Andorinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nome da empresa ou pessoa física**  
**CNPJ ou CPF**  
**Assinatura**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a  
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo  
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Lôcal e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante  
(carimbo da empresa)  
Assinatura



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(modelo)

(papel timbrado da empresa)

À

Câmara Municipal de Andorinha

Setor de Licitações

Situada à Avenida José C. De Carvalho, s/nº - Bairro Centro – Andorinha/BA

PREGÃO PRESENCIAL Nº xxx/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão acima reportado, e que atendemos plenamente a todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone, e no caso de alguma omissão ou falha, estamos cientes das sanções previstas, acolhendo toda responsabilidade a nos imposta.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da empresa

Assinatura do representante legal (reconhecer firma)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

**PARECER – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

Ao analisar o ofício de nº 068/2019, datado de 04/06/2019, exarado pelo Exmº. Sr. Presidente Marinaldo Souza de Oliveira, no qual apontou a necessidade da abertura de processo administrativo para à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados a manutenção dos serviços desta Câmara Municipal.

Para tanto, opinamos pela licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, determinada em função do limite constante no art. 23, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666/93.

E, com o objetivo de instruir o Processo Administrativo, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para o exercício de 2019, para assegurar o pagamento das obrigações, com base de informações do Setor Contábil da Câmara Municipal, sendo que o pagamento será efetuado através da seguinte Dotação Orçamentária:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 01.031.001.2.001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

Este é o parecer da Pregoeira da Câmara Municipal de Andorinha, que será enviado à Assessoria Jurídica, visando a dar parecer, com justificativas da contratação e exposição



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

dos motivos. Na oportunidade também encaminho a Minuta do Edital, para análise e aprovação.

Entendemos que o dito Edital está dentro da legalidade exigida na legislação pertinente e senso comum, ficando, no entanto, o mesmo submetido ao crivo técnico-jurídico.

Atenciosamente,

Andorinha – BA, 05 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**

Pregoeira Oficial



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

## **PARECER JURÍDICO**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 003/2019.**

**Ementa:** Análise Jurídico-Formal do Processo Administrativo e da Minuta do Edital: Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados a manutenção dos serviços desta Câmara Municipal.

Constam dos presentes autos do Processo Administrativo nº. 003/2019, contendo as especificações do objeto da presente licitação, número do procedimento licitatório, modalidade, tipo, bem como a informação referente à dotação orçamentária para a contratação em tela.

O presente parecer tem o intuito de atender à solicitação feita pelo Setor de Licitação, para análise da Minuta do edital e seus Anexos, pertinentes ao processo de licitação a ser realizado na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº. 002/2019**, do tipo **Menor Preço Por Item**, cujo objetivo é buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, o que é plenamente justo e louvável.

É o Relatório.

Nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8666/93, e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes à abertura do presente processo licitatório.

A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceram ao determinado pela referida legislação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

O Edital não representa qualquer ofensa ao princípio da legalidade e também não há o que se falar em violação ao princípio da economicidade, da igualdade, uma vez que foram obedecidos em todos os seus termos.

Estabelece a lei 8.666/93 em seu Art. 38, Parágrafo único que as “Minutas de editais de Licitação, bem como os Contratos, acordos, Convênios ou Ajustes devem ser previamente examinados e aprovados pela assessoria Jurídica da Administração”, impondo clara obrigatoriedade no sentido de antes de instaurar-se o Certame Licitatório, realizar-se uma análise jurídica das condições que foram em determinado caso, fixadas para disciplinar a licitação.

Esse exame prévio almeja preservar a necessária e indispensável legalidade dos atos da Administração, impedindo o surgimento de situação que, em descompasso com o regime jurídico vigente, estejam amoldadas no padrão de conduta imposto ao Gestor da coisa pública.

Verifica-se que o ofício lavrado pela autoridade superior da Câmara Municipal de Andorinha - BA, datado de 04 de junho de 2019, presente nos autos, justifica o pedido e autorização para a realização do certame em questão, obedecendo, assim, a legislação vigente.

Ao analisarmos a Minuta de Contrato, verificamos que estão presentes todas as cláusulas necessárias, elencadas pelo Artigo 55 da lei 8.666/93, estando em conformidade com a Legislação em vigor.

Assim sendo, analisada a minuta do Edital, o Contrato, bem como, demais documentos que subsidiam o presente processo administrativo e feitas as observações pertinentes, do ponto de vista jurídico, até o presente momento, conforme consta dos autos, não há óbice à viabilização do Processo Licitatório pretendido, oportunidade em que OPINO que o mesmo atende aos requisitos constantes na Lei 8.666/93 e suas



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

alterações posteriormente introduzidas, no que couberem, bem como, especificamente ao disposto no artigo 40, da Lei no 8.666/93, encontrando-se apta para ser executada.

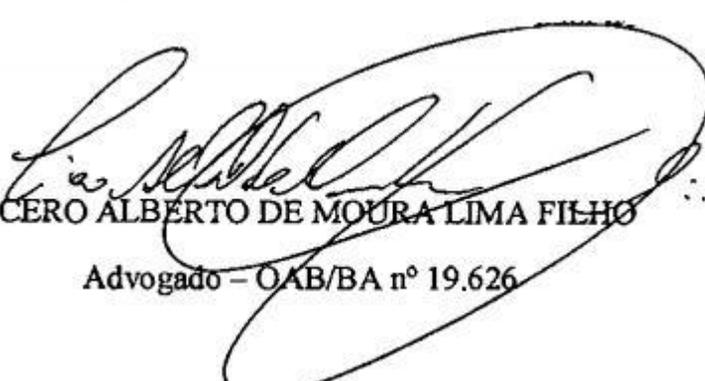
Seguem os autos para prosseguimento dos atos licitatórios para que seja adotada a adequação do certame aos princípios básicos, reguladores dos procedimentos licitatórios vigente.

Por fim, em cumprimento ao Princípio da publicidade e face ao esposado no mandamento do artigo 21, da Lei Federal nº. 8.666/1993, seja publicado nas imprensas oficiais, no qual o objeto a ser licitado deverá ser amplamente publicado o aviso contendo o resumo do instrumento convocatório, respeitando o prazo legal, como forma de garantia de eficácia do Ato Administrativo praticado pelo Agente Público em homenagem aos princípios da legalidade, publicidade e eficiência.

É o nosso entendimento, postulando por nova vista dos autos, com objetivo de proferir parecer definitivo sobre o procedimento.

Como conclusão, fica o parecer favorável à realização para os fins aqui estabelecidos. Este é o parecer, s.m.j. ficando, no entanto, submetido à apreciação do **Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA - BA** para quaisquer considerações, com ênfase no sentido de que o Processo em apreço encontra-se, portanto, dentro das formalidades legais até o presente momento, conforme consta dos autos.

Andorinha- BA, 05 de junho de 2019.

  
CÍCERO ALBERTO DE MOURA LIMA FILHO

Advogado – OAB/BA nº 19.626



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

Ofício nº 071/2019

Andorinha – BA, 06 de junho de 2019.

À sua Excelência

O Sr. Marinaldo Souza de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal de Andorinha

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas na Lei Federal dos Pregões nº 10.520/02, que será subsidiada, onde couber, pela Lei Federal de Licitações Públicas de nº 8.666/93, como também serão ofertados aos interessados os benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, **SOLICITO** a autorização para marcar a data da Licitação, relativa ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO** nº **003/2019**, que dá origem a processo licitatório na modalidade – **PREGÃO PRESENCIAL**, nº de ordem **002/2019**.

Respeitosamente,

**Eliane de Araújo Duarte**

Pregoeira Oficial

<b>RECEBIDO EM:</b>	
06/06/2019	
Nome	
CPF	
RG	

Marinaldo Souza de Oliveira  
Presidente da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1019

Ofício nº 072/2019

Andorinha – BA, 07 de junho de 2019.

À Senhora

Eliane de Araújo Duarte

Pregoeira Oficial da Câmara Municipal de Andorinha - BA

Senhora Pregoeira:

Estando devidamente cumpridas as formalidades na Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriormente introduzidas, tendo como chancela da Distinta Pregoeira em conjunto com o Parecer do Setor Jurídico da Câmara Municipal, no uso das atribuições que me são conferidas, **AUTORIZO** a marcar data para realização do Procedimento Licitatório, referente ao processo administrativo tombado sob o número 003/2019 na modalidade especificada nos pareceres integrantes deste Procedimento Administrativo, que deu origem a processo licitatório na modalidade – PREGÃO PRESENCIAL Nº.002/2019

Atenciosamente,

  
Marinaldo Souza de Oliveira  
Presidente da Câmara Municipal

<b>RECEBIDO EM:</b>	
07 / 06 / 2019	
Nome	
CPF	
RG	

Eliane de Araújo Duarte  
Presidente da Comissão de Licitação



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## AVISO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

A Câmara Municipal de Andorinha, Estado da Bahia, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio, torna público que às 10:30h, do dia 21/06/2019, na Sala de Reuniões do Prédio Sede, situada à Avenida José C. de Carvalho Filho, s/nº, Bairro Centro – Andorinha/BA, realizará a seguinte Licitação, regida pela Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriormente introduzidas. Objeto: Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, tipo menor preço por item. O Edital contendo as instruções encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima indicado ou através do e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira Oficial, no horário de expediente das 08h00min às 12h00, de segundas as sextas-feiras, ou pelo telefone: (74) 3529 – 1135.

Andorinha - BA, em 10 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Andorinha

1

Ségunda-feira • 10 de Junho de 2019 • Ano • Nº 301

Esta edição encontra-se no site: [www.camara.andorinha.ba.io.org.br](http://www.camara.andorinha.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL.

## Câmara Municipal de Andorinha publica:

- **Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 002/2019 Processo Administrativo nº 003/2019** - Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA.



**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.  
A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Licitações**



### **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

A Câmara Municipal de Andorinha, Estado da Bahia, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio, torna público que às 10:30h, do dia 21/06/2019, na Sala de Reuniões do Prédio Sede, situada à Avenida José C. de Carvalho Filho, s/nº, Bairro Centro – Andorinha/BA, realizará a seguinte Licitação, regida pela Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriormente introduzidas. Objeto: Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, tipo menor preço por item. O Edital contendo as instruções encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima indicado ou através do e-mail: [cmadorinha@hotmail.com](mailto:cmadorinha@hotmail.com). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira Oficial, no horário de expediente das 08h00min às 12h00, de segundas a sextas-feiras, ou pelo telefone: (74) 3529 – 1135.

Andorinha - BA, em 10 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### **EDITAL Nº 002/2019**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA, Estado da Bahia**, por intermédio do Exmo. Senhor Presidente, mediante a Pregoeira designada pela Portaria nº 005/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 21 de junho de 2019, às 10:30h, na sala de reuniões localizada no prédio sede do Poder Legislativo, situada à Avenida José C. de Carvalho Filho, s/nº - Bairro Centro – Andorinha/BA, pregão presencial, tombado sob o número 002/2019, cujo objeto é a Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, indicadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital – as condições e especificações exigidas.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a concessão ofertada pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para empresas enquadradas como ME ou EPP.

#### **1 DO OBJETO**

- 1.1** Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, atendendo as especificações do Anexo I – Termo de Referência – que faz parte integrante deste edital.
- 1.2** Os sistemas ofertados pela licitante deverão atender plenamente as especificações inseridas no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.3** A empresa licitante interessada no certame deverá ter consignada em seu ato constitutivo cláusula(s) comprovando o ramo de atividade(s) correspondente ao objeto desta licitação, bem como constar em seu Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (emitida pela Receita Federal), o(s) código(s) pertinente ao ramo de atividade da licitante.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**EDITAL Nº 002/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

**OBJETO:** SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO; DESTINADOS À MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA – BA.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### 2 DA PARTICIPAÇÃO

2.1 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do Contrato.

2.2 Somente poderão participar da presente licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas que estejam habilitadas e capacitadas a executarem o objeto da licitação, e que satisfaçam integralmente a todas as condições deste Edital, e ainda que contiverem no seu ramo de atividade, inserida no contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, a faculdade para comercialização e/ou execução do objeto constante do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, empresas que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que estejam em estado de concordata, falência decretada ou requerida (recuperação judicial), sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, que possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Andorinha/BA ou estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.3.1 Também não poderá participar da presente licitação e Empresa cujos sócios, diretores ou representantes legais pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.3.2 A empresa que já tenha cumprido sua suspensão, e/ou que tenha seu CNPJ retirado da lista de inidôneos, desde que apresentem **provas**, poderá participar normalmente do certame licitatório.

2.4 Não poderão participar da presente licitação empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com a Câmara Municipal de Andorinha.

2.5 Não será permitida a participação de empresas na forma de consórcio.

2.6 Não poderá participar, ainda, desta licitação, direta ou indiretamente:

2.6.1 Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.7 A simples apresentação da proposta, por parte do licitante, equivale que a mesma declara expressamente a inexistência de fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 3 DO PRAZO E DO FORNECIMENTO

3.1 O prazo de locação dos sistemas propostos no objeto desse edital se iniciará com o ato da assinatura do contrato administrativo até 31 de dezembro de 2019.

3.2 Os prazos para prestação do serviço objeto desse certame admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no Artigo 57, IV, da Lei Federal no 8.666/93.

## 4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumentos públicos ou particulares, escritos e firmados pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos da licitação.

4.1.1 Este credenciamento, outorgando poderes a prepostos ou representantes, deverá ser **devidamente comprovado, com apresentação de contrato social e/ou sua consolidação ou alterações, autenticado por cartório ou servidor municipal**, onde figure o nome do proprietário ou sócio administrador, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.1.1 Fica desde já vedada qualquer autenticação de documentos na sessão. As autenticações serão feitas por servidores da câmara somente antes da sessão ou outra data anterior à assentada.

4.1.1.2 Uma vez devidamente autenticados, nessa fase, as referidas cópias, quando solicitadas em outra fase, ficarão dispensadas da autenticação.

4.2 Somente será permitida a presença de um único representante por cada empresa licitante na referida seção.

4.3 Quando a representação se fizer por titulares da empresa licitante, este comprovará esta condição com apresentação da cópia do contrato social e sua alteração ou consolidação, devidamente emitida e assinada no Órgão competente ou Certidão, rigorosamente autenticada.

4.4 Esta representação deverá estar acompanhada de documento de identificação, com foto, emitida por Órgão Público, juntamente com sua cópia.

4.5 O credenciamento deverá estar acompanhado de **Declaração do Proponente (anexo VII)**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que deverá



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

apresentar **firma reconhecida** em cartório da Comarca onde está situada a sede da empresa, da assinatura do proprietário ou sócio - administrador.

**4.6** A(s) empresa(s) que não cumprir (em) as exigências acima descritas, e não conseguirem sanar na própria sessão, não serão desclassificadas, mas serão enquadradas na Lei 8.666/93, que subsidia este Pregão Presencial, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão, nesse caso, a licitante terá a manutenção do seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.7** O descredenciamento da empresa licitante somente se caracteriza pelo não atendimento ao subitem 4.5, nas demais condições em que não forem cumpridas as exigências dessa cláusula, ficará enquadrada no subitem 4.6.

**4.8** A representação na sessão será acompanhada de cópia e original do documento (com foto) de identificação emitida por Órgão Público;

**4.9** Terminada esta fase, com a declaração das empresas credenciadas, não mais será permitida a presença de nenhuma empresa retardatária, dando o início efetivo da sessão.

**4.10** Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

**4.11** A Pregoeira poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** A Proposta de Preços (envelope A) e os documentos de habilitação (envelope B), depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão sugestivamente encadernados, em envelope lacrado, os quais deverão conter no anverso:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**ENVELOPE A**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ Nº**

**ENVELOPE B**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019**  
**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ Nº**

**5.2** Os elementos do ENVELOPE A e ENVELOPE B serão numerados, carimbados e rubricados, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada.

## **6 DO RECEBIMENTO DA ABERTURA E CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação para habilitação, de interesse dos licitantes e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.

**6.2** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme cláusula 04 deste Edital.

**6.3** Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, após o credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura do envelope A.

**6.4** Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, serão eles conferidos e rubricados, dando o mesmo procedimento para os envelopes contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

**6.5** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**6.5.1** Proposta de Preços (Anexo III), deverá possuir o nome do serviço oferecido, valor por item e valor global, e, dentro dos itens valor unitário de cada item, conforme o modelo do anexo anteriormente citado.

**6.5.2** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**6.6** Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por item, e que atenda às exigências contidas neste Edital de Pregão Presencial.

**6.6.1** Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário e ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso.

**6.7** Havendo necessidade de análise da proposta/documentação apresentada, ou quando os trabalhos não puderem ser concluídos em uma única sessão, ou, ainda, em caso de eventuais dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Pregoeira consignará o motivo em ata. As empresas serão convocadas em ata, ou posteriormente, para a continuação dos trabalhos.

**6.7.1** A interrupção dos trabalhos de que trata o subitem 6.7 somente ocorrerá, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

**6.7.2** Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda, até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

## **7 DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** Os elementos do ENVELOPE A serão apresentados preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, devidamente numerados, carimbados e rubricados em todas as suas folhas, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente, na forma de original ou cópia autenticada, vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fax, e conterá:

**7.1.1** Apresentação do Detalhamento da Proposta de Preço estará em conformidade com o modelo do anexo III do ato convocatório.

**7.1.2** Apresentação da Declaração da Carta Proposta, conforme modelo do anexo IV do ato convocatório, com assinatura do administrador ou proprietário da empresa.

**7.1.2.1** Salienta-se que após a formalização final dos lances ofertados, com a devida declaração dos vencedores pela Pregoeira, obrigam-se as empresas licitantes, no prazo de **72 horas**, a apresentarem nova proposta, devidamente atualizada com o novo valor



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

ofertado.

**7.1.2.2** O prazo estipulado acima contar-se - á, um dia útil após a lavratura da ata circunstanciada, e, no caso de interposição de recurso administrativo, também contar - se - á um dia útil após a comunicação final do resultado do julgamento recursal.

**7.2** A proposta poderá ser incrementada com documentos (ofício/panfletos/folders) que complementem a especificação do item, bem como a indicação de informações de dados complementares, como e-mail ou telefone.

**7.3** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.

**7.3.1** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento.

**7.3.2** No preço para a prestação do serviço objeto da licitação, deverá estar incluídas, além do lucro e todas as despesas e custos fixos e variáveis.

**7.3.3** A empresa deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais e todos ou quaisquer emolumentos que fizeram parte do preço final dos serviços a serem prestados.

**7.3.4** Os valores cotados na proposta deverão ser preenchidos, quando em centavos, em duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), não se aceitando a cotação em três casas decimais de centavos. O não atendimento ao solicitado acarretará na **DECLASSIFICAÇÃO** do Item cotado, na forma do art. 5, da Lei 8.666/93 e alterações.

**7.4** A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) da licitação deverá apresentar, NA SESSÃO, anexo a Proposta de Preço (ANEXO III) e a Declaração da Carta Proposta (ANEXO IV).

**7.5** Caso a primeira classificada venha a ter a desaprovação de seu contrato administrativo, por parte da pregoeira e sua equipe de apoio, os procedimentos acima mencionados prevalecerão para a segunda classificada, e assim sucessivamente até a aprovação da que atenda ao objeto fundamental desse certame licitatório.

**7.6** As propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, e que não venham a ferir nenhum dos princípios que norteiam o processo licitatório, poderão ser retificados pelo representante legal ou constituído da licitante, quando da Sessão Pública do Pregão, após a devida autorização da Pregoeira, o que será precisamente consignado em ata.

**7.7** Salienta-se que, em hipótese alguma, serão analisados os documentos de habilitação antes da fase final dos lances, sendo os mesmos somente analisados pela Pregoeira e Equipe ao fim da negociação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 8.0 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS LANCES

**8.1** O julgamento da proposta será efetuado pelo Menor Preço Por Item. A Pregoeira classificará a licitante que apresentar proposta com menor preço por item e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço.

**8.1.1** Caso não seja verificado, no mínimo 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.1, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três propostas.

**8.2** Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.2.1** Os lances deverão ser formulados a partir da maior proposta apresentada tomando-se por base o tópico "valor unitário" constante do Anexo III.

**8.2.2** Os lances verbais serão inseridos no "Mapa de Lances", que é parte integrante e inseparável da Ata circunstanciada, que será devidamente assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio, pelos licitantes presentes e demais integrantes da mesa.

**8.2.2.1** Fica desde já comunicado que, na ocorrência de fatos que impossibilitem a emissão do Mapa acima mencionado, o lance dar-se-á de forma manual, em formulário próprio ou na Ata circunstanciada.

**8.2.2.2** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de modo que, para ter tal tratamento, a licitante deverá comprovar tal condição de ME ou EPP, de acordo com o art. 44 da lei complementar 123/2006.

**8.2.2.3** A ME ou EPP que tiver lance superior ao da licitante de menor lance, em até 5%, será considerada com estando em situação de empate com a licitante de menor lance, desde que esta não seja ME ou EPP.

**8.2.2.4** Ocorrendo empate ficto, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados e classificados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na cláusula 15 deste Edital.

**8.3.1** Fica alertado que, durante a realização do certame, o licitante que se utilizar de atitudes que perturbem o andamento do certame, poderá ser desclassificado pela Pregoeira, caso cometa algum ato grave, podendo solicitar a sua retirada ou tomada de alguma outra atitude mais elevada, conforme estabelece também o Art. 93, da Lei nº 8.666/9, como por deliberação editada no Código Penal Brasileiro em seu Art. 331 do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Decreto Lei nº 2.848/1940 e demais leis que envolvem essa matéria.

**8.4** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.6** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração.

**8.7** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.7.1** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.8** Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço por item, sendo classificado aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da Apresentação dos Anexos III e IV.

**8.9** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**8.10** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexequíveis e/ou superfaturadas, comparadas aos preços de mercado ou ao preço ponderado orçado pela Câmara Municipal.

**8.11** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

**8.12** A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo de redução para os lances e tempo máximo de intervalo entre estes;

**8.12.1** Fica desde já cientificada a proibição do uso de telefonia móvel, na sessão, para elaborar lances. As ligações de cunho particular (aparelho devem estar em estado de vibração ou silencioso), com permissão da Pregoeira, poderão ser atendidas fora da sala onde acontece a sessão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**8.13** Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira e pelo licitante vencedor, sendo tal recomendação facultada aos componentes da equipe de apoio e demais participantes da reunião.

**8.14** A licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 72 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos nos itens 7.1.1 e 7.1.2, a proposta definitiva de preços, contendo expressamente os valores inseridos no Mapa de Lances.

**8.15** Todos os itens cotados deverão estar rigorosamente dentro das especificações contidas no anexo I, e a sua aceitação está condicionada ao que reza a cláusula 17 deste Edital.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

**9.1.1** O **ENVELOPE B** conterá os documentos a seguir relacionados, em uma única via, numerados e rubricados, sem emendas ou rasuras, encabeçados por índice (sugestão) relacionando os mesmos e as folhas em que se encontram.

**9.1.2** Os documentos do **ENVELOPE B** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica devidamente autenticada, por cartório ou servidor público municipal, vedada a autenticação na sessão.

**9.1.2.1** Para os casos de diligência, para conferir ou dirimir qualquer dúvida ou esclarecimento, relativo a qualquer documento inserido no processo, a Pregoeira poderá solicitar a exibição do original para conferência.

**9.1.3** Eventuais falhas meramente formais, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas durante a realização da própria sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.1.3.1** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.1.3.2** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**9.1.3.3** A prerrogativa de saneamento acima mencionado somente tomarão efeitos positivos quando as eventuais falhas, omissões ou outras situações, poderem ser solucionadas na própria sessão, não podendo a apresentação da documentação faltosa em outra data posterior.

**9.1.3.4** Vencidas todas as possibilidades de se aproveitar a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**9.1.4** Descobertas eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos apontamentos de habilitação, somente poderão ser sanadas, desde que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, e que não venham a ferir nenhum dos princípios que norteiam o processo licitatório, que não sejam contrárias aos preceitos das leis que regem este edital, e sempre em busca da proposta mais vantajosa para a municipalidade.

**9.1.5** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

**9.1.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**9.1.6.1** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

**9.1.6.2** Se o licitante for a matriz e o fornecedor prestador do fornecimento for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**9.1.6.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**9.1.7** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.

## **9.2**

### **DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**9.2.2** Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, no caso de firma individual;

**9.2.3** Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhada da comprovação da eleição dos seus administradores no caso de sociedade por ações;

**9.2.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

**9.2.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.6** Caso os documentos elencados nas cláusulas acima mencionadas já tenham sido apresentados na fase de credenciamento os mesmos estão dispensados de nova apresentação.

### **9.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.1** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (conjunta com Tributos Federais e Seguridade Social), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.3.2** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

**9.3.3** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.3.4** A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender à cláusula 9.3 deste edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos subitens 9.3.1 a 9.2.3 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de abertura da licitação, podendo ser prorrogada, de acordo com o art.43 da LC 147/14.

**9.3.5** Alertamos aos licitantes que a não apresentação de qualquer documento de regularidade fiscal, acarretará na inabilitação da empresa licitante, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/06, salvo as ponderações contidas na cláusula 9.3.4.

**9.3.6** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.4.1** Atestado(S) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis ao objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:

- 1 - nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica a quem foram fornecidos os serviços e emitente do atestado;
- 2 - nome e CNPJ da empresa que forneceu o serviço;
- 3 - descrição dos serviços prestados;
- 5 - local e data da emissão do atestado;
- 6 - identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

**9.4.1.1** O(s) atestado(s) solicitado(s) nos itens anteriores poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.4.2** Encontrada qualquer irregularidade que mostre inidoneidade, dolo ou má fé, o documento com vício será enviado para as autoridades competentes para tomada de providências, como também sofrer penalidades e sanções impostas neste edital.

## 9.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**9.5.1** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata.

**9.5.2** Nos casos comprovados de deflagração do estado de greve por parte do funcionalismo público, seja na esfera federal, estadual, municipal que impossibilite a emissão de certidões negativas de débito ou outro documento, exigido em edital, fica a licitante vencedora obrigada a apresentar o documento faltoso no prazo máximo de 48 horas, após o final de estado de greve.

## 9.6 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCÍSO XXXIII DO ART.º 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

**9.6.1** Declaração da empresa que não existem menores de 18 anos em seu quadro funcional (Anexo V).

## 9.7 OUTROS DOCUMENTOS

**9.7.1** Carta de Superveniência (Modelo do anexo VI), declarando que a empresa é idônea, não existindo nenhum registro que impeça de participar de licitação, e



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

comprometendo-se a comunicar à Câmara Municipal, caso surja algum fato.

## 10 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, as empresas interessadas no certame poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial em pauta, e pessoas físicas terão o prazo de **até cinco dias**.

**10.2** Não serão concedidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**10.3** Os esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com);;

**10.4** As providências e impugnações deverão ser protocoladas no prédio sede da Câmara Municipal de Andorinha, no endereço acima indicado no preâmbulo desse edital, vedado o envio via fax ou e-mail.

**10.5** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição e ofertar respostas até **02 (dois) dias úteis** antes da abertura do certame;

**10.6** Acolhida à petição contra o ato convocatório, desde que haja procedência, será designadas nova data para realização do certame, desde que implique a reformulação da proposta financeira, §4º art.21, da Lei 8.666/93.

## 11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias corridos (que somente se iniciarão e vencerão em dia útil)** para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhado a pregoeira e sua equipe de apoio no endereço indicado no Item 11.5, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.1.1** Os recursos que forem interpostos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Andorinha, em horário de expediente (das 08h00 às 12h00), não sendo aceitos via postal ou e-mail.

**11.2** A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**11.3** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

**11.3.1** Com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, os recursos administrativos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

somente poderão ser acionados ao final da sessão.

**11.4** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, nos termos desta licitação, aquele que, os aceitando sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação de forma alguma terá efeito de recurso.

**11.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Câmara, situada na Avenida José C. de Carvalho Filho, s/n – Centro, em Andorinha – BA, em dias úteis, no horário de 8h00 às 12 horas.

## **12 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas com a futura contratação correrão à conta do(s) seguinte(s) orçamento(s) vigente na Câmara Municipal de Andorinha:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

## **13 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA**

**13.1** A empresa adjudicatária fica obrigada a fornecer os serviços, objetos deste certame, nas quantidades especificadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital de Convocação, que é parte integrante e inseparável desse caderno e do futuro contrato administrativa a ser assinado com a Câmara Municipal.

**13.2** Fornecer os serviços, conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes no anexo I deste edital.

**13.3** Os serviços licitados deverão ser prestados, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

**13.4** Arcar com todas as despesas decorrentes do serviço.

**13.5** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

**13.6** Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

razão da prestação dos serviços objeto da licitação.

**13.7** A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do fornecimento dos serviços em conformidade com o art. 69 da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Câmara Municipal de Andorinha, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos.

**13.7.1** Caso a contratada não venha a cumprir com a prestação constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

**13.8** Lembramos novamente aos futuros adjudicados que nos preços ofertados para o fornecimento dos serviços objeto da licitação pela contratada não haverá inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, também nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos fixos e variáveis, como por exemplo: salário e encargos sociais de seus funcionários, tributos de qualquer natureza e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objetos da presente licitação, como também todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhista e comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, de seus funcionários, e todo e quaisquer emolumentos que fizeram parte do preço final da prestação de serviços a esta Câmara Municipal.

## 14 DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

**14.1** Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

**14.2** Inspeccionar rigorosamente os serviços contratados, para que o fornecimento do objeto desse certame seja realizado a contento.

**14.3** Designar um servidor, com competência, para proceder à autorização de prestação do serviço, ora licitado.

**14.4** Uma vez declarada a negativação da adjudicatária, a mesma será responsabilizada pelo não atendimento ao edital, e conseqüentemente sofrerá as sanções e penalidades impostas na cláusula 15 desse edital.

## 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**15.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Pregão, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária, em uma das situações previstas no Art. 78, Incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, aplicar as seguintes sanções:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**15.1.1** Advertência (inciso I, do art. 87 da Lei 8.666/93), que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**15.1.2** Multa (inciso II, art. 87 do mesmo diploma legal) de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor do bem licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a comunicação oficial;

**15.1.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da licitação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

**15.2** Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública (Inciso III e IV, art. 87, Lei 8.666/93), pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à empresa vencedora que ensejar o retardamento da execução do objeto ora contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

**15.3** As sanções previstas nos inciso I e subitem 14.2 desta cláusula poderão ser aplicados juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **16 DA FISCALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** Deverá a unidade Contratante proceder no acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos serviços licitados e do cumprimento fiel do contrato, como pactuado, na forma da Lei 8.666/93. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos serviços ora mencionados, devendo a contratada promover meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização que será indicada pela contratante.

**16.2** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da contratante, não excluindo e não reduzindo a responsabilidade da contratada.

**16.3** As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## **17 DA ADJUDICAÇÃO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**17.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, desde que não haja interposição de recursos, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pela Pregoeira.

**17.2** Ocorrendo a manifestação da interposição de recursos, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

## **18 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias, dos serviços efetivamente fornecidos no mês subsequente, com a apresentação da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pela Câmara Municipal de Andorinha.

**18.2** Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), emitida(s) em nome da Câmara Municipal de Andorinha, com a descrição individualizada dos itens, com os respectivos preços, bem como as Certidões de Regularidade Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista, devidamente atualizadas, conforme determinação legal.

**18.3** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará a aceitação definitiva dos serviços prestados.

**18.4** Não serão pagas notas fiscais em nome de terceiros.

**18.5** Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

**18.6** O pagamento será realizado via cheque nominal à empresa vencedora, ou creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**18.7** À Câmara Municipal de Andorinha reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

**18.8** O CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:

- a) A Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;
- b) Nota Fiscal contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

## **19 DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

**19.1** O licitante vencedor assinará o Contrato com a Câmara Municipal de Andorinha, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de homologação desta licitação,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

admitida prorrogação deste prazo a critério da Câmara Municipal.

**19.2** O licitante vencedor que deixar de comparecer para assinatura do Contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação de conformidade com a lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege esta licitação e na **Cláusula 15** deste Edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

**19.3** Este Edital, o Termo de Referência, a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es), o Parecer da Pregoeira e do Jurídico, e todos os elementos que serviram de base à licitação, serão parte integrante e inseparável do Contrato, independentemente de transcrição.

**19.4** O Contrato terá vigência do ato da assinatura do contrato administrativo até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e vigência do Contrato.

**20.2** Este Edital poderá ser adquirido no e-mail: [cmmandorinha@hotmail.com](mailto:cmmandorinha@hotmail.com).

**20.3** Quaisquer esclarecimentos referentes a presente licitação poderão ser obtidos no horário das 08h00 às 12h00, junto a Pregoeira e/ou equipe de Apoio, através do Tel. (74) 3529 – 1135.

**20.4** Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à Câmara Municipal, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

**20.4.1** A Câmara Municipal responderá às dúvidas suscitadas através de telefone ou e-mail, tornando-as públicas, para conhecimento de todos os demais licitantes, quando forem procedentes;

**20.5** As licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder à verificação minuciosa do edital de convocação, observando que:

**20.5.1** A não apresentação de dúvidas, até as datas acima estabelecidas, implicará a aceitação tácita dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos (§ 2º do art. 41, Lei nº 8.666/93).



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**20.6** Nenhuma indenização será devida aos licitantes, pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**20.7** Fica assegurado à Câmara Municipal de Andorinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**20.8** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**20.9** Será lavrada ata do trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pela Pregoeira, licitante(s) e membros da equipe de apoio;

**20.10** É facultado à licitante formular protestos consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

**20.11** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**20.12** Até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Andorinha 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.

**20.13** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**20.14** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.15** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.16** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**20.17** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

expediente na Câmara Municipal.

**20.18** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**20.19** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**20.20** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**20.21** Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão remetidos ao arquivo da Câmara Municipal.

**20.22** A licitante vencedora se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado;

**20.23** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.24** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e do Decreto nº 3.555/2000, e suas alterações.

**20.25** A análise da Pregoeira e sua equipe de apoio, a respeito dos elementos de cada envelope serão efetuadas, a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada, sendo neste caso, determinado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão discutidos.

**20.26** Ao final de cada reunião a Pregoeira e Equipe de Apoio, assim como os licitantes, rubricarão os envelopes lacrados que ficarão sob a guarda da pregoeira. Ao início da outra reunião, se for caso, será verificado a inviolabilidade dos envelopes.

**20.27** Para o licitante, cujo representante não comparecer a outra(s) reunião(es) que porventura venha(m) a ser marcada(s) pela pregoeira, a sua ausência implicará concordância com as decisões que venham a ser tomadas, não lhe cabendo, em nenhuma hipótese, o direito de impugnação ou recurso. Consequentemente, a reunião ocorrerá normalmente com a abertura dos envelopes restantes.

**21**

## **DAS PUBLICAÇÕES**

**21.1** Em obediência ao Princípio da ampla publicidade dos atos de licitação, como



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

também prevê os artigos 1º, 3º, 16, 21, I, II e III, §4º, 38, II, todos da Lei Federal de Licitações Públicas nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Federal nº 5.450/2005, cujos avisos, extratos, comunicações e outros, serão publicados no Diário Eletrônico da Câmara Municipal, Sítio eletrônico da Câmara e no Mural localizado na repartição pública dessa Câmara Municipal.

## 22 DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

**22.1** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

**22.2** A pregoeira e/ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**22.3** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

## 23 DOS ANEXOS

**23.1** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos e inseridos, os seguintes documentos e complementos:

**23.1.1** ANEXO I - Termo de Referência;

**23.1.2** ANEXO II - Minuta do Contrato

**23.1.3** ANEXO III - Modelo de Proposta de Preço;

**23.1.4** ANEXO IV - Declaração de Carta Proposta;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 23.1.5 ANEXO V - Modelo de Declaração do Emprego de Meriores;
- 23.1.6 ANEXO VI - Declaração de Fatos Impeditivos (Carta de Superveniência);
- 23.1.7 ANEXO VII - Declaração de Pleno Atendimento ao Edital

**24 FORO**

**24.1** Eleger-se-á o Foro da Comarca de Andorinha, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja para a solução de dúvidas ou questões que tenham origem no Contrato a ser assinado entre o licitante vencedor e a Câmara Municipal de Andorinha.

Andorinha, 10 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### TERMO DE REFERÊNCIA Anexo I

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1 OBJETO

Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastro e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

## 2. JUSTIFICATIVA

Os serviços serão prestados para ações finalísticas da Câmara Municipal de Andorinha-BA.

### 3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATORIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10 , XP;
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
9. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
10. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
11. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
12. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
13. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
14. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
15. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
16. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
17. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados;
18. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
19. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.
20. Permiti o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
21. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

22. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
23. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
24. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;
25. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.

#### **4 – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.**

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Entidade.
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
4. O prazo para conclusão dos serviços de migração e implantação serão de 5 (cinco) dias, afim de não prejudicar os andamentos dos serviços da Câmara.
5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **5 - ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES.**

### **SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA**

- 01 Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Entidade para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 02 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente.
- 03 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.
- 04 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a anulação de empenho dos empenhos selecionados pelo usuário.
- 05 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- 06 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 07 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo.
- 08 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 09 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 10 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- 11 Ferramenta apropriada não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 12 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 13 Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- 14 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, identificando o centro de custo.
- 15 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho.
- 16 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

de Orçamento ou na LDO.

- 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.
- 21 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 8 (oito) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163.
- 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
- 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
- 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem.
- 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
- 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.
- 28 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas.
- 29 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
- 30 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso.
- 31 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento).
- 32 Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR).
- 33 Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização.
- 34 Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora.
- 35 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora.
- 36 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo / usuário.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 37 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema.
- 38 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes.
- 39 Permitir a emissão de assinaturas, com assinatura digitalizada, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora.
- 40 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
- 41 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação.
- 42 Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados.
- 43 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
- 44 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- 45 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo.
- 46 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação.
- 47 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente á transação efetuada.
- 48 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados pela Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora poderá consultar estes lançamentos.
- 49 Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula).
- 50 Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado de modo manual ou automático.
- 51 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
- 52 Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria.
- 53 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.
- 54 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
- 55 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema.

- 56 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
- 57 Gerenciar os contratos, e convênios firmados com a entidade.
- 58 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
- 59 Permitir definir a qual sistema pertence à conta contábil, com seleção entre financeiro, compensação, orçamentário e patrimonial.
- 60 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.
- 61 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles.
- 62 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
- 63 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal).
- 64 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.
- 65 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 66 Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação.
- 67 Geração de SEFIP e SIGA.
- 68 Geração de DIRF direta para a SEFIP.
- 69 Elaboração integrada diretamente com a execução.
- 70 Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade.
- 71 Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas à execução.
- 72 Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, receitas orçamentárias e extras.
- 73 Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil.
- 74 Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- 75 Nota dos lançamentos contábeis do PCASP.
- 76 Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a resolução 1060 do Tribunal.
- 77 Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período determinado.
- 78 Relação do extrato de conta do PCASP por período.
- 79 Relação mensal detalhada da movimentação contábil e das contas do PCASP, efetuadas nas incorporações (automáticas e manuais), nas entidades



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

descentralizadas.

- 80 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP.
- 81 Flexibilidade na configuração da base de dados, que se adequam ao usuário conforme a entidade implantada.
- 82 Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico.
- 83 Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado.
- 84 Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018).
- 85 Base de dados unificada.
- 86 Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados.
- 87 Classificação padrão da Receita e Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **BALANÇO**

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.
2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3o Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;
3. Realizar contratos de trabalho temporário;
4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;
7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.
10. Possuir cadastro de concursos.
11. Possuir possibilidade de compatibilidade com outros sistemas, para desconto consignado em Folha de Pagamento.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP);
13. Calcular a alíquota FAP.
14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento;

19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, secretarias e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco;

20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:

- Relatório de Provisão de 13º salário
- Relatório de Provisão de Férias
- Relatório funcional por cargo, vínculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
- Relatório de Informe de Rendimentos;
- Relatório de Ficha Financeira;

21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:

- Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
- Exportação para DIRF;
- Exportação para CAGED;
- Exportação para MANAD;
- Exportação para PASEP;

22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;

23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

24. Permitir o controle de dependentes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e férias.

26. Permitir a geração da folha de 13º salário por mês de aniversário.

27. Devera gerar e disponibilizar diversas certidões:

- Emitir certidões de tempo de serviço.
- Emitir relatório de rescisão contratual.
- Permitir o controle histórico da lotação, entre outras necessárias.

28. Permitir o calculo para pagamento do pessoal ativo, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixo para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;
33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
34. Permitir o calculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
35. O sistema devera permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.
36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente devera bloquear o lançamento.
38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.
39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários
40. Possuir bloqueio do calculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual devera ser rescindido ou prorrogado
41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.
42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
44. Possuir rotina de programação de férias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.
45. O sistema devera possuir rotina de 1/3 de férias, desde que seja executada a programação das férias previstas.
46. Possuir relatório de aviso de férias, recibo de férias, requerimento de férias e escala das férias.
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.
49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

51. Permitir o calculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
52. Permitir o armazenamento de copia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando copia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização fisica desses dados.
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
56. Sistema devera permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da copia desses documentos de acordo com cada numero de matricula.
57. Sistema devera permitir o calculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o calculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor liquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
58. Sistema devera calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.
59. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
60. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
61. Sistema devera consolidar folhas de pagamentos, porem individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão especifica.
63. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
64. O Sistema deverá permitir calculo de Media Anual de Ferias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
65. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### **SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS**

1. Permitir a digitalização das leis em formato PDF pesquisável;
- 2 . Permitir a localização dos arquivos por vários critérios de seleção a exemplo de ano, gestor, assunto, palavra, etc;
  1. Permitir o acesso do sistema a diversos usuários sem cobranças a mais por isso.
  2. Permitir a inclusão de novos campos para registro de informações adicionais;
  3. Permitir a emissão de relatórios por vários critérios de seleção.

### **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
6. Emitir o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
7. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
9. Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
10. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
11. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
12. Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
13. Permitir realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
14. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

15. Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
16. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe e responsável;
17. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica se assim desejar;
18. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa por setor;
19. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o registro de baixas de Bens;
20. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
21. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
22. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor.
23. Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
24. Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação pudessem ser criadas pelo próprio usuário;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
26. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
27. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
28. Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
29. Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
30. Permitir que ao cadastrar um bem patrimonial pudesse ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
31. Registra a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
32. Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
33. Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
34. Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
35. Emissão da relação geral por item e por localização;
36. Emissão da relação das transferências por item e por local;
37. Fornecer dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
38. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

39. Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários
40. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
41. Possibilidade do controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
42. Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
43. Possibilitar cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
44. Possuir controle de ordenadores de despesa em conformidade com o TCM-BA;
45. Possuir controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
46. Gerar informações exigidas em conformidade com o SIGA;
47. No cadastro do item, ter a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente e exponencial), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;
48. A depreciação dos bens deverá ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.
49. Emissão de um resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.
50. Emissão de relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.
51. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
52. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

## **6. DA CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO**

A empresa contratada se responsabilizará a prestar os serviços de forma regular, rigorosamente conforme as especificações inseridas neste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Prestar os serviços conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes neste Termo de Referência.

O serviço licitado deverá ser prestado com boa qualidade, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da prestação do serviço objeto da licitação.

A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do serviço prestado em conformidade com o art. 69, da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor).

Caso a contratada não venha a cumprir de forma regular com a prestação do serviço constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

Inspeccionar rigorosamente os serviços prestados.

## **9. PRAZO**

Os serviços constantes do termo de referência serão alusivos da assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2019.

## **10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Instalação e disponibilização dos sistemas em computadores na sede da contratante.

## **11. ORÇAMENTO**

O valor por item máximo admitido para os serviços a serem contratados se limitará à média aritmética das cotações efetuadas, que são partes inseparáveis do Processo Administrativo.

## **12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da prestação do serviço caberá a um servidor indicado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL.

Verificada a ocorrência de irregularidade na prestação do serviço, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.

## **13. PENALIDADES**

As penalidades aplicadas à Contratada, no caso de descumprimento das obrigações serão aquelas elencadas no Edital e no Termo do Contrato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **14. ORIGEM DO RECURSO**

As despesas ocorrerão do (s) seguinte(s) recurso(s):

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

Respeitosamente,

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

inseridos no Termo de Referência, que é parte integrante e inseparável deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, e deverão ser obedecidos rigorosamente conforme estabelecido no mencionado termo.

### **CLÁUSULA II – VALOR DO CONTRATO**

Pelo prestação dos serviços expostos na Cláusula I, deste Contrato, e do Termo de Referência, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor global de R\$ xxxxxxxxxxxx ( \_\_\_\_\_ ), com valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx ( \_\_\_\_\_ ), conforme especificações proposta atualizada da empresa vencedora do certame acima aludido.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos preços ofertados na Proposta de Preço já estão inclusos todos os custos e despesas diretos e indiretos decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, alimentação, hospedagem, diárias, transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no preço final da prestação dos serviços para o fiel cumprimento deste instrumento.

### **CLÁUSULA III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento específico da Câmara Municipal de Andorinha:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

### **CLÁUSULA IV – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias, dos serviços efetivamente prestados, com a apresentação da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pela Câmara Municipal de Andorinha.

Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), emitida(s) em nome da Câmara Municipal, com a descrição individualizada dos serviços, com os respectivos preços, unitário e total, bem como as Certidões de Regularidade Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista, devidamente atualizadas, conforme determinação legal.

### **CLÁUSULA V – PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

O prazo da contratação pactuado será da assinatura deste contrato, dia \_\_\_/\_\_\_/2019, até 31 de dezembro de 2019, podendo, entretanto, ser prorrogada, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA VI – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços prestados será exercida pela Câmara Municipal de Andorinha através da Presidência, para validação do perfeito atendimento aos mesmos.

A fiscalização inspecionará os sistemas disponibilizados, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando este não obedecer ou não atender ao desejado ou especificado.

A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária, sem aumento de despesas para o contratante.

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades Cíveis.

A fiscalização da Câmara Municipal transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades surgidas na execução do contrato, informando à CONTRATANTE para tomada de providências;

Inspeccionar rigorosamente os serviços prestados.

Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula IV deste Contrato.

## **CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar diretamente e corretamente os serviços prestados nas condições fixadas neste contrato, no Anexo I (Termo de Referência) e Edital convocatório, que são parte integrante e inseparável desse Pacto.

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

Atender com presteza às reclamações e orientações, sobre a qualidade e segurança dos serviços prestados.

Demais obrigações estão devidamente inseridas na cláusula 13 do Ato Convocatório Pregão Presencial nº 002/2019, que é parte integrante e inseparável dessa avença.

### **CLÁUSULA IX – SANÇÕES E PENALIDADES**

Pela inexecução ou imperfeita execução total ou parcial do presente contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, além de negligência ou desídia, ou outras responsabilidades, de natureza cível e penal, às cominações, previstas no CAPÍTULO IV, SEÇÃO II a III, da Lei 8.666/93.

1. As multas previstas para este contrato constam do item 15 do Edital de convocação Pregão Presencial n.º 002/2019.
2. A Contratada não incorrerá na multa referida nos subitens na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do Contratante.
3. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida, consideradas, ainda as circunstâncias e os interesses da mesma e não poderá ter prazo superior a 02 (dois) anos;
4. Reserva-se à Câmara Municipal o direito de cobrar, através de processo de execução, importâncias devidas pela CONTRATADA, ressalvada a cobrança direta, através da garantia prestada.
5. Esgotados todos os prazos que lhe tiverem sido concedidos para complementação do objeto contratual e sua entrega, se for o caso, a CONTRATADA ficará, automaticamente impedida de participar de novas licitações, enquanto não cumprir, integralmente, as obrigações assumidas.

### **CLÁUSULA X – RESCISÃO DE CONTRATO**

O presente contrato poderá ser considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo:

- a) por inadimplemento do Contratante, quando faltar com o pagamento à Contratada no prazo de 90 (noventa) dias da data estabelecida,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- b) por inadimplemento da Contratada, quando ultrapassar o prazo para o fornecimento do objeto licitado.
- c) por recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou liquidação da Contratada.

**Parágrafo primeiro** – O Contratante poderá alterar ou rescindir unilateralmente o Contrato por despacho motivado, sem direito a ressarcimento ou indenização à Contratada.

**Parágrafo segundo** – A inexecução total ou parcial, ou imperfeita execução do objeto contratual proporcionam a rescisão do pactuado, obedecendo-se ao disposto na Lei Federal 8.666/93, com as consequências previstas no seu Artigo 80.

**Parágrafo terceiro** – São motivos suficientes para rescisão contratual, sem prejuízo, quando for o caso, de apuração de responsabilidades civil e penal, ou de sanções outras, inclusive, de natureza administrativa, os constantes dos incisos I a XVIII, do Art. 78, da retro mencionada Lei.

**Parágrafo quarto** - A rescisão poderá ser administrativa, amigável ou judicial, na forma prevista na Lei 8.666/93.

## CLAUSULA XI – DA GARANTIA

A Contratada obriga-se a fornecer os serviços propostos na cláusula I, durante todo o prazo desse pacto administrativo.

## CLÁUSULA XII – CASOS OMISSOS

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas Cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma legal, como também à Lei Federal que rege a modalidade Pregão de nº 10.520/2002.

## CLÁUSULA XIII – FORO DO CONTRATO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Andorinha, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciar e dirimir as dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste contrato. E por terem justo e contratado, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, os



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

representantes do **Contratante** e da **Contratada**, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas a tudo presente, para que produza os seus efeitos legais.

Andorinha, Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

○ \_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
RG:

## PARECER JURÍDICO

O presente contrato está em consonância com o disposto no artigo 55, da lei 8.66 de 21 de junho de 1993.

É o parecer s.m.j.

Jurídico: \_\_\_\_\_  
OAB/BA: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(papel timbrado da empresa)

Andorinha/BA,..... de .....de.....

A Pregoeira oficial da Câmara Municipal de Andorinha - BA,

Pregão Presencial nº. 002/2019

Processo Administrativo nº 003/2019

**Objeto:** Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, conforme especificações, e condições dos serviços a serem prestados, constante no Anexo I (Termo de Referencia), conforme valores distribuídos na tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

### VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Nos preços ofertados já estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, que serviram de base para chegar ao preço final da prestação de serviço que se propõe a licitante em executar.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARTA PROPOSTA**

**(papel timbrado da empresa)**

Sra.Pregoeira,

1 – Seguindo os ditames editalícias, apresentamos a V.Sa. a nossa Proposta de Preços para a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tombado sob o nº 002/2019, Processo Administrativo nº 003/2019, conforme cotação, especificada de acordo com relação da Proposta de Preço (Anexo III), por nós apresentada, tem valor inicial de R\$ ..... (extenso).

2 – Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua efetiva instalação e funcionamento.

3 – Valor Geral ofertado por nossa empresa é de R\$ .....(extenso).

4 – Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) ofertado (s), na Proposta de Preço, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: Impostos, Taxas, Fretes e etc.

5 - Informamos ainda que a conta bancária da empresa esta no banco ....., c/c nº ....., agencia nº ....., e o nosso telefone para contato é ....., fax nº ....., e-mail.....

Atenciosamente,

....., em ..... de ..... de 2019

Assinatura do representante legal  
RG/CPF



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Conforme o que determina o Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93 e suas alterações, e, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que relata: “São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Desta forma **declaramos** a não existência de qualquer trabalhador em nosso quadro funcional que se enquadre no texto das Leis, Artigos e Incisos citados acima, bem como salientamos o conhecimento das sanções e penalidades previstas em Lei, pela omissão ou falha de informações, que vierem posteriormente a ser apuradas, quanto à presente declaração.

Andorinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Nome da empresa ou pessoa física**  
**CNPJ ou CPF**  
**Assinatura**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a  
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo  
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante  
(carimbo da empresa)  
Assinatura



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(modelo)

(papel timbrado da empresa)

À

Câmara Municipal de Andorinha

Setor de Licitações

Situada à Avenida José C. De Carvalho, s/nº - Bairro Centro – Andorinha/BA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão acima reportado, e que atendemos plenamente a todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone, e no caso de alguma omissão ou falha, estamos cientes das sanções previstas, acolhendo toda responsabilidade a nos imposta.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da empresa  
Assinatura do representante legal (reconhecer firma)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

A Câmara Municipal de Andorinha, Estado da Bahia, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio, torna público que a sessão pública do Pregão Presencial nº 002/2019, que tem como Objeto a Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, do tipo menor preço por item, agendada para às 10:30h, do dia 21/06/2019, foi remarcada para às 10:30h, do dia 26/06/2019, em virtude da não observação da existência de um feriado municipal no dia 13/06/2019, o que infringiria o Art. 4º, V, da Lei Federal nº 10.520/2002.

O Edital contendo as instruções encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima indicado ou através do e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira Oficial, no horário de expediente das 08h00min às 12h00, de segundas as sextas-feiras, ou pelo telefone: (74) 3529 – 1135.

Andorinha - BA, em 18 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Andorinha

1

Terça-feira • 18 de Junho de 2019 • Ano • Nº 302

Esta edição encontra-se no site: [www.camara.andorinha.ba.io.org.br](http://www.camara.andorinha.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Câmara Municipal de Andorinha publica:

- **Republicação de Aviso de Licitação Pregão Presencial Nº 002/2019 Processo Administrativo Nº 003/2019** - Objeto: Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA.

## **Câmara Transpar nt .**

**Essa Câmara Municipal tem Imprensa Oficial**



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Licitações**



### **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

#### **REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

A Câmara Municipal de Andorinha, Estado da Bahia, por intermédio da Pregoeira e equipe de apoio, torna público que a sessão pública do Pregão Presencial nº 002/2019, que tem como Objeto a Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, do tipo menor preço por item, agendada para às 10:30h, do dia 21/06/2019, foi remarcada para às 10:30h, do dia 26/06/2019, em virtude da não observação da existência de um feriado municipal no dia 13/06/2019, o que infringiria o Art. 4º, V, da Lei Federal nº 10.520/2002.

O Edital contendo as instruções encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima indicado ou através do e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com). Maiores informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira Oficial, no horário de expediente das 08h00min às 12h00, de segundas as sextas-feiras, ou pelo telefone: (74) 3529 – 1135.

Andorinha - BA, em 18 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**EDITAL Nº 002/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

**OBJETO:** SELEÇÃO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO; DESTINADOS À MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA – BA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **EDITAL Nº 002/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA, Estado da Bahia**, por intermédio do Exmo. Senhor Presidente, mediante a Pregoeira designada pela Portaria nº 005/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 26 de junho de 2019, às 10:30h, na sala de reuniões localizada no prédio sede do Poder Legislativo, situada à Avenida José C. de Carvalho Filho, s/nº - Bairro Centro – Andorinha/BA, pregão presencial, tombado sob o número 002/2019, cujo objeto é a Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, indicadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital – as condições e especificações exigidas.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a concessão ofertada pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para empresas enquadradas como ME ou EPP.

### **1 DO OBJETO**

- 1.1** Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de empresa para locação de sistemas de: Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, atendendo as especificações do Anexo I – Termo de Referência – que faz parte integrante deste edital.
- 1.2** Os sistemas ofertados pela licitante deverão atender plenamente as especificações inseridas no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.3** A empresa licitante interessada no certame deverá ter consignada em seu ato constitutivo cláusula(s) comprovando o ramo de atividade(s) correspondente ao objeto desta licitação, bem como constar em seu Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (emitida pela Receita Federal), o(s) código(s) pertinente ao ramo de atividade da licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 2 DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do Contrato.

**2.2** Somente poderão participar da presente licitação empresas legalmente constituídas e estabelecidas que estejam habilitadas e capacitadas a executarem o objeto da licitação, e que satisfaçam integralmente a todas as condições deste Edital, e ainda que contiverem no seu ramo de atividade, inserida no contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, a faculdade para comercialização e/ou execução do objeto constante do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**2.3** Não poderão participar da presente licitação, empresas que tenham sido consideradas suspensas e/ou inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta da União, Estados e Municípios, que estejam em estado de concordata, falência decretada ou requerida (recuperação judicial), sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, que possuam proprietário titular de mandato eletivo no Município de Andorinha/BA ou estejam descumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**2.3.1** Também não poderá participar da presente licitação e Empresa cujos sócios, diretores ou representantes legais pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

**2.3.2** A empresa que já tenha cumprido sua suspensão, e/ou que tenha seu CNPJ retirado da lista de inidôneos, desde que apresentem **provas**, poderá participar normalmente do certame licitatório.

**2.4** Não poderão participar da presente licitação empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com a Câmara Municipal de Andorinha.

**2.5** Não será permitida a participação de empresas na forma de consórcio.

**2.6** Não poderá participar, ainda, desta licitação, direta ou indiretamente:

**2.6.1** Servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**2.7** A simples apresentação da proposta, por parte do licitante, equivale que a mesma declara expressamente a inexistência de fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Pregoeira do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## 3 DO PRAZO E DO FORNECIMENTO

3.1 O prazo de locação dos sistemas propostos no objeto desse edital se iniciará com o ato da assinatura do contrato administrativo até 31 de dezembro de 2019.

3.2 Os prazos para prestação do serviço objeto desse certame admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no Artigo 57, IV, da Lei Federal no 8.666/93.

## 4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumentos públicos ou particulares, escritos e firmados pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos da licitação.

4.1.1 Este credenciamento, outorgando poderes a prepostos ou representantes, deverá ser **devidamente comprovado, com apresentação de contrato social e/ou sua consolidação ou alterações, autenticado por cartório ou servidor municipal**, onde figure o nome do proprietário ou sócio administrador, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.1.1.1 Fica desde já vedada qualquer autenticação de documentos na sessão. As autenticações serão feitas por servidores da câmara somente antes da sessão ou outra data anterior à assentada.

4.1.1.2 Uma vez devidamente autenticados, nessa fase, as referidas cópias, quando solicitadas em outra fase, ficarão dispensadas da autenticação.

4.2 Somente será permitida a presença de um único representante por cada empresa licitante na referida seção.

4.3 Quando a representação se fizer por titulares da empresa licitante, este comprovará esta condição com apresentação da cópia do contrato social e sua alteração ou consolidação, devidamente emitida e assinada no Órgão competente ou Certidão, rigorosamente autenticada.

4.4 Esta representação deverá estar acompanhada de documento de identificação, com foto, emitida por Órgão Público, juntamente com sua cópia.

4.5 O credenciamento deverá estar acompanhado de **Declaração do Proponente (anexo VII)**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que deverá



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**apresentar firma reconhecida** em cartório da Comarca onde está situada a sede da empresa, da assinatura do proprietário ou sócio - administrador.

**4.6** A(s) empresa(s) que não cumprir (em) as exigências acima descritas, e não conseguirem sanar na própria sessão, não serão desclassificadas, mas serão enquadradas na Lei 8.666/93, que subsidia este Pregão Presencial, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão, nesse caso, a licitante terá a manutenção do seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.7** O descredenciamento da empresa licitante somente se caracteriza pelo não atendimento ao subitem 4.5, nas demais condições em que não forem cumpridas as exigências dessa cláusula, ficará enquadrada no subitem 4.6.

**4.8** A representação na sessão será acompanhada de cópia e original do documento (com foto) de identificação emitida por Órgão Público;

**4.9** Terminada esta fase, com a declaração das empresas credenciadas, não mais será permitida a presença de nenhuma empresa retardatária, dando o início efetivo da sessão.

**4.10** Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

**4.11** A Pregoeira poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** A Proposta de Preços (envelope A) e os documentos de habilitação (envelope B), depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão sugestivamente encadernados, em envelope lacrado, os quais deverão conter no anverso:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**ENVELOPE A**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ Nº**

**ENVELOPE B**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019**  
**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**  
**CNPJ Nº**

**5.2** Os elementos do ENVELOPE A e ENVELOPE B serão numerados, carimbados e rubricados, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada.

## **6 DO RECEBIMENTO DA ABERTURA E CONTEÚDO DOS ENVELOPES**

**6.1** A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e documentação para habilitação, de interesse dos licitantes e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por uma Pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/93, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.

**6.2** No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, para a prática dos demais atos do certame, conforme cláusula 04 deste Edital.

**6.3** Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, após o credenciamento, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a abertura do envelope A.

**6.4** Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, serão eles conferidos e rubricados, dando o mesmo procedimento para os envelopes contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

**6.5** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**6.5.1** Proposta de Preços (Anexo III), deverá possuir o nome do serviço oferecido, valor por item e valor global, e, dentro dos itens valor unitário de cada item, conforme o modelo do anexo anteriormente citado.

**6.5.2** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**6.6** Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor por item, e que atenda às exigências contidas neste Edital de Pregão Presencial.

**6.6.1** Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário e ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso.

**6.7** Havendo necessidade de análise da proposta/documentação apresentada, ou quando os trabalhos não puderem ser concluídos em uma única sessão, ou, ainda, em caso de eventuais dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Pregoeira consignará o motivo em ata. As empresas serão convocadas em ata, ou posteriormente, para a continuação dos trabalhos.

**6.7.1** A interrupção dos trabalhos de que trata o subitem 6.7 somente ocorrerá, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

**6.7.2** Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira e sob sua guarda, até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

## 7

### DA PROPOSTA DE PREÇO

**7.1** Os elementos do ENVELOPE A serão apresentados preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente, devidamente numerados, carimbados e rubricados em todas as suas folhas, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente, na forma de original ou cópia autenticada, vedada a utilização de reprodução de cópia autenticada e de apresentação de fax, e conterá:

**7.1.1** Apresentação do Detalhamento da Proposta de Preço estará em conformidade com o modelo do anexo III do ato convocatório.

**7.1.2** Apresentação da Declaração da Carta Proposta, conforme modelo do anexo IV do ato convocatório, com assinatura do administrador ou proprietário da empresa.

**7.1.2.1** Salienta-se que após a formalização final dos lances ofertados, com a devida declaração dos vencedores pela Pregoeira, obrigam-se as empresas licitantes, no prazo de **72 horas**, a apresentarem nova proposta, devidamente atualizada com o novo valor



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

ofertado.

**7.1.2.2** O prazo estipulado acima contar-se-á, um dia útil após a lavratura da ata circunstanciada, e, no caso de interposição de recurso administrativo, também contar-se-á um dia útil após a comunicação final do resultado do julgamento recursal.

**7.2** A proposta poderá ser incrementada com documentos (ofício/panfletos/folders) que complementem a especificação do item, bem como a indicação de informações de dados complementares, como e-mail ou telefone.

**7.3** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.

**7.3.1** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento.

**7.3.2** No preço para a prestação do serviço objeto da licitação, deverá estar incluídas, além do lucro e todas as despesas e custos fixos e variáveis.

**7.3.3** A empresa deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais e todos ou quaisquer emolumentos que fizeram parte do preço final dos serviços a serem prestados.

**7.3.4** Os valores cotados na proposta deverão ser preenchidos, quando em centavos, em duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), não se aceitando a cotação em três casas decimais de centavos. O não atendimento ao solicitado acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do item cotado, na forma do art. 5, da Lei 8.666/93 e alterações.

**7.4** A(s) empresa(s) licitante(s) participante(s) da licitação deverá apresentar, **NA SESSÃO**, anexo a Proposta de Preço (ANEXO III) e a Declaração da Carta Proposta (ANEXO IV).

**7.5** Caso a primeira classificada venha a ter a desaprovação de seu contrato administrativo, por parte da pregoeira e sua equipe de apoio, os procedimentos acima mencionados prevalecerão para a segunda classificada, e assim sucessivamente até a aprovação da que atenda ao objeto fundamental desse certame licitatório.

**7.6** As propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, e que não venham a ferir nenhum dos princípios que norteiam o processo licitatório, poderão ser retificados pelo representante legal ou constituído da licitante, quando da Sessão Pública do Pregão, após a devida autorização da Pregoeira, o que será precisamente consignado em ata.

**7.7** Salienta-se que, em hipótese alguma, serão analisados os documentos de habilitação antes da fase final dos lances, sendo os mesmos somente analisados pela Pregoeira e Equipe ao fim da negociação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **8.0 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS LANCES**

**8.1** O julgamento da proposta será efetuado pelo Menor Preço Por Item. A Pregoeira classificará a licitante que apresentar proposta com menor preço por item e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor preço.

**8.1.1** Caso não seja verificado, no mínimo 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.1, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

**8.2** Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.2.1** Os lances deverão ser formulados a partir da maior proposta apresentada tomando-se por base o tópico “valor unitário” constante do Anexo III.

**8.2.2** Os lances verbais serão inseridos no “**Mapa de Lances**”, que é parte integrante e inseparável da Ata circunstanciada, que será devidamente assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio, pelos licitantes presentes e demais integrantes da mesa.

**8.2.2.1** Fica desde já comunicado que, na ocorrência de fatos que impossibilitem a emissão do Mapa acima mencionado, o lance dar-se-á de forma manual, em formulário próprio ou na Ata circunstanciada.

**8.2.2.2** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, de modo que, para ter tal tratamento, a licitante deverá comprovar tal condição de ME ou EPP, de acordo com o art. 44 da lei complementar 123/2006.

**8.2.2.3** A ME ou EPP que tiver lance superior ao da licitante de menor lance, em até 5%, será considerada com estando em situação de empate com a licitante de menor lance, desde que esta não seja ME ou EPP.

**8.2.2.4** Ocorrendo empate ficto, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados e classificados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes na cláusula 15 deste Edital.

**8.3.1** Fica alertado que, durante a realização do certame, o licitante que se utilizar de atitudes que perturbem o andamento do certame, poderá ser desclassificado pela Pregoeira, caso cometa algum ato grave, podendo solicitar a sua retirada ou tomada de alguma outra atitude mais elevada, conforme estabelece também o Art. 93, da Lei nº 8.666/9, como por deliberação editada no Código Penal Brasileiro em seu Art. 331 do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Decreto Lei nº 2.848/1940 e demais leis que envolvem essa matéria.

**8.4** A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**8.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**8.6** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração.

**8.7** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.7.1** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**8.8** Para fins de julgamento das propostas, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço por item, sendo classificado aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da Apresentação dos Anexos III e IV.

**8.9** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

**8.10** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexequíveis e/ou superfaturadas, comparadas aos preços de mercado ou ao preço ponderado orçado pela Câmara Municipal.

**8.11** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Pregoeira convocará todas as licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

**8.12** A Pregoeira poderá estipular o valor mínimo de redução para os lances e tempo máximo de intervalo entre estes;

**8.12.1** Fica desde já científica a proibição do uso de telefonia móvel, na sessão, para elaborar lances. As ligações de cunho particular (aparelho devem estar em estado de vibração ou silencioso), com permissão da Pregoeira, poderão ser atendidas fora da sala onde acontece a sessão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**8.13** Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pela Pregoeira e pelo licitante vencedor, sendo tal recomendação facultada aos componentes da equipe de apoio e demais participantes da reunião.

**8.14** A licitante vencedora deverá, no prazo máximo de 72 horas, a contar da formalização e definição da proposta no pregão, formular e entregar, nos mesmos moldes descritos nos itens 7.1.1 e 7.1.2, a proposta definitiva de preços, contendo expressamente os valores inseridos no Mapa de Lances.

**8.15** Todos os itens cotados deverão estar rigorosamente dentro das especificações contidas no anexo I, e a sua aceitação está condicionada ao que reza a cláusula 17 deste Edital.

## 9

### DA HABILITAÇÃO

**9.1.1** O **ENVELOPE B** conterà os documentos a seguir relacionados, em uma única via, numerados e rubricados, sem emendas ou rasuras, encabeçados por índice (sugestão) relacionando os mesmos e as folhas em que se encontram.

**9.1.2** Os documentos do **ENVELOPE B** deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica devidamente autenticada, por cartório ou servidor público municipal, vedada a autenticação na sessão.

**9.1.2.1** Para os casos de diligência, para conferir ou dirimir qualquer dúvida ou esclarecimento, relativo a qualquer documento inserido no processo, a Pregoeira poderá solicitar a exibição do original para conferência.

**9.1.3** Eventuais falhas meramente formais, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas durante a realização da própria sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.1.3.1** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.1.3.2** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**9.1.3.3** A prerrogativa de saneamento acima mencionado somente tornarão efeitos positivos quando as eventuais falhas, omissões ou outras situações, poderem ser solucionadas na própria sessão, não podendo a apresentação da documentação faltosa em outra data posterior.

**9.1.3.4** Vencidas todas as possibilidades de se aproveitar a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

**9.1.4** Descobertas eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos apontamentos de habilitação, somente poderão ser sanadas, desde que não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, e que não venham a ferir nenhum dos princípios que norteiam o processo licitatório, que não sejam contrárias aos preceitos das leis que regem este edital, e sempre em busca da proposta mais vantajosa para a municipalidade.

**9.1.5** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

**9.1.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

**9.1.6.1** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

**9.1.6.2** Se o licitante for a matriz e o fornecedor prestador do fornecimento for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**9.1.6.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**9.1.7** Os documentos emitidos pelo licitante deverão ser datados e assinados pelo representante legal da empresa, com identificação clara do seu subscritor.

## **9.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**9.2.2** Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, no caso de firma individual;

**9.2.3** Prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhada da comprovação da eleição dos seus administradores no caso de sociedade por ações;

**9.2.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria em exercício;

**9.2.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, acompanhado do ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.6** Caso os documentos elencados nas cláusulas acima mencionadas já tenham sido apresentados na fase de credenciamento os mesmos estão dispensados de nova apresentação.

## **9.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.1** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (conjunta com Tributos Federais e Seguridade Social), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.3.2** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

**9.3.3** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**9.3.4** A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender à cláusula 9.3 deste edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nos subitens 9.3.1 a 9.2.3 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de abertura da licitação, podendo ser prorrogada, de acordo com o art.43 da LC 147/14.

**9.3.5** Alertamos aos licitantes que a não apresentação de qualquer documento de regularidade fiscal, acarretará na inabilitação da empresa licitante, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/06, salvo as ponderações contidas na cláusula 9.3.4.

**9.3.6** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 9.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**9.4.1** Atestado(S) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis ao objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:

- 1 - nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica a quem foram fornecidos os serviços e emitente do atestado;
- 2 - nome e CNPJ da empresa que forneceu o serviço;
- 3 - descrição dos serviços prestados;
- 5 - local e data da emissão do atestado;
- 6 - identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

**9.4.1.1** O(s) atestado(s) solicitado(s) nos itens anteriores poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.4.2** Encontrada qualquer irregularidade que mostre inidoneidade, dolo ou má fé, o documento com vício será enviado para as autoridades competentes para tomada de providências, como também sofrer penalidades e sanções impostas neste edital.

## 9.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**9.5.1** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata.

**9.5.2** Nos casos comprovados de deflagração do estado de greve por parte do funcionalismo público, seja na esfera federal, estadual, municipal que impossibilite a emissão de certidões negativas de débito ou outro documento, exigido em edital, fica a licitante vencedora obrigada a apresentar o documento faltoso no prazo máximo de 48 horas, após o final de estado de greve.

## 9.6 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART.º 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

**9.6.1** Declaração da empresa que não existem menores de 18 anos em seu quadro funcional (Anexo V).

## 9.7 OUTROS DOCUMENTOS

**9.7.1** Carta de Superveniência (**Modelo do anexo VI**), declarando que a empresa é idônea, não existindo nenhum registro que impeça de participar de licitação, e



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

## ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro  
C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03  
Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

comprometendo-se a comunicar à Câmara Municipal, caso surja algum fato.

### 10 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**10.1** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, as empresas interessadas no certame poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial em pauta, e pessoas físicas terão o prazo de **até cinco dias**.

**10.2** Não serão concedidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**10.3** Os esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com);;

**10.4** As providências e impugnações deverão ser protocoladas no prédio sede da Câmara Municipal de Andorinha, no endereço acima indicado no preâmbulo desse edital, vedado o envio via fax ou e-mail.

**10.5** Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição e ofertar respostas até **02 (dois) dias úteis** antes da abertura do certame;

**10.6** Acolhida à petição contra o ato convocatório, desde que haja procedência, será designadas nova data para realização do certame, desde que implique a reformulação da proposta financeira, §4º art.21, da Lei 8.666/93.

### 11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**11.1** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias corridos (que somente se iniciarão e vencerão em dia útil)** para apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhado a pregoeira e sua equipe de apoio no endereço indicado no Item 11.5, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.1.1** Os recursos que forem interpostos deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Andorinha, em horário de expediente (das 08h00 às 12h00), não sendo aceitos via postal ou e-mail.

**11.2** A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante, importará decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**11.3** Qualquer recurso e impugnação contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

**11.3.1** Com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, os recursos administrativos



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

somente poderão ser acionados ao final da sessão.

**11.4** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, nos termos desta licitação, aquele que, os aceitando sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação de forma alguma terá efeito de recurso.

**11.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Câmara, situada na Avenida José C. de Carvalho Filho, s/n – Centro, em Andorinha – BA, em dias úteis, no horário de 8h00 às 12 horas.

## **12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas com a futura contratação correrão à conta do(s) seguinte(s) orçamento(s) vigente na Câmara Municipal de Andorinha:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

## **13 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ADJUDICATÁRIA**

**13.1** A empresa adjudicatária fica obrigada a fornecer os serviços, objetos deste certame, nas quantidades **especificadas no Termo de Referência**, anexo I deste Edital de Convocação, que é parte integrante e inseparável desse caderno e do futuro contrato administrativa a ser assinado com a Câmara Municipal.

**13.2** Fornecer os serviços, conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes no anexo I deste edital.

**13.3** Os serviços licitados deverão ser prestados, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

**13.4** Arcar com todas as despesas decorrentes do serviço.

**13.5** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho.

**13.6** Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

razão da prestação dos serviços objeto da licitação.

**13.7** A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do fornecimento dos serviços em conformidade com o art. 69 da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Câmara Municipal de Andorinha, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos.

**13.7.1** Caso a contratada não venha a cumprir com a prestação constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

**13.8** Lembramos novamente aos futuros adjudicados que nos preços ofertados para o fornecimento dos serviços objeto da licitação pela contratada não haverá inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, também nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos fixos e variáveis, como por exemplo: salário e encargos sociais de seus funcionários, tributos de qualquer natureza e demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços objetos da presente licitação, como também todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscais, previdenciárias, trabalhista e comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, de seus funcionários, e todo e quaisquer emolumentos que fizeram parte do preço final da prestação de serviços a esta Câmara Municipal.

## **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

**14.1** Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

**14.2** Inspeccionar rigorosamente os serviços contratados, para que o fornecimento do objeto desse certame seja realizado a contento.

**14.3** Designar um servidor, com competência, para proceder à autorização de prestação do serviço, ora licitado.

**14.4** Uma vez declarada a negativação da adjudicatária, a mesma será responsabilizada pelo não atendimento ao edital, e conseqüentemente sofrerá as sanções e penalidades impostas na cláusula 15 desse edital.

## **15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Pregão, a Câmara Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária, em uma das situações previstas no Art. 78, Incisos I a XI da Lei nº 8.666/93, aplicar as seguintes sanções:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**15.1.1** Advertência (inciso I, do art. 87 da Lei 8.666/93), que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

**15.1.2** Multa (inciso II, art. 87 do mesmo diploma legal) de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 2% (dois por cento) sobre o valor do bem licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a comunicação oficial;

**15.1.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da licitação, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao contratante pela não execução parcial ou total do contrato;

**15.2** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública (Inciso III e IV, art. 87, Lei 8.666/93), pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade à empresa vencedora que ensejar o retardamento da execução do objeto ora contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

**15.3** As sanções previstas nos inciso I e subitem 14.2 desta cláusula poderão ser aplicados juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **16 DA FISCALIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** Deverá a unidade Contratante proceder no acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos serviços licitados e do cumprimento fiel do contrato, como pactuado, na forma da Lei 8.666/93. A contratante exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos serviços ora mencionados, devendo a contratada promover meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização que será indicada pela contratante.

**16.2** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da contratante, não excluindo e não reduzindo a responsabilidade da contratada.

**16.3** As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

## **17 DA ADJUDICAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**17.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, desde que não haja interposição de recursos, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame pela Pregoeira.

**17.2** Ocorrendo a manifestação da interposição de recursos, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias, dos serviços efetivamente fornecidos no mês subsequente, com a apresentação da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pela Câmara Municipal de Andorinha.

**18.2** Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), emitida(s) em nome da Câmara Municipal de Andorinha, com a descrição individualizada dos itens, com os respectivos preços, bem como as Certidões de Regularidade Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista, devidamente atualizadas, conforme determinação legal.

**18.3** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará a aceitação definitiva dos serviços prestados.

**18.4** Não serão pagas notas fiscais em nome de terceiros.

**18.5** Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA.

**18.6** O pagamento será realizado via cheque nominal à empresa vencedora, ou creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**18.7** À Câmara Municipal de Andorinha reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação do serviço não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

**18.8** O CONTRATANTE poderá impugnar ou atrasar o pagamento, quando:

- a) A Nota Fiscal estiver em desacordo com o estabelecido no Contrato;
- b) Nota Fiscal contiver erros de preenchimento a cargo da CONTRATADA.

## **19. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

**19.1** O licitante vencedor assinará o Contrato com a Câmara Municipal de Andorinha, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de homologação desta licitação,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

admitida prorrogação deste prazo a critério da Câmara Municipal.

**19.2** O licitante vencedor que deixar de comparecer para assinatura do Contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação de conformidade com a lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege esta licitação e na **Cláusula 15** deste Edital. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal.

**19.3** Este Edital, o Termo de Referência, a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es), o Parecer da Pregoeira e do Jurídico, e todos os elementos que serviram de base à licitação, serão parte integrante e inseparável do Contrato, independentemente de transcrição.

**19.4** O Contrato terá vigência do ato da assinatura do contrato administrativo até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado conforme o Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e vigência do Contrato.

**20.2** Este Edital poderá ser adquirido no e-mail: [cmandorinha@hotmail.com](mailto:cmandorinha@hotmail.com).

**20.3** Quaisquer esclarecimentos referentes a presente licitação poderão ser obtidos no horário das 08h00 às 12h00, junto a Pregoeira e/ou equipe de Apoio, através do Tel. (74) 3529 – 1135.

**20.4** Todas as dúvidas deverão ser comunicadas por escrito, diretamente à Câmara Municipal, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

**20.4.1** A Câmara Municipal responderá às dúvidas suscitadas através de telefone ou e-mail, tomando-as públicas, para conhecimento de todos os demais licitantes, quando forem procedentes;

**20.5** As licitantes, antes da elaboração das propostas, deverão proceder à verificação minuciosa do edital de convocação, observando que:

**20.5.1** A não apresentação de dúvidas, até as datas acima estabelecidas, implicará a aceitação tácita dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos (§ 2º do art. 41, Lei nº 8.666/93).



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

**20.6** Nenhuma indenização será devida aos licitantes, pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

**20.7** Fica assegurado à Câmara Municipal de Andorinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**20.8** A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**20.9** Será lavrada ata do trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pela Pregoeira, licitante(s) e membros da equipe de apoio;

**20.10** É facultado à licitante formular protestos consignando em atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

**20.11** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**20.12** Até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Andorinha 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.

**20.13** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

**20.14** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.15** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.16** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**20.17** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

expediente na Câmara Municipal.

**20.18** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**20.19** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**20.20** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**20.21** Os envelopes "Documentação e Proposta", não abertos, ficarão à disposição das licitantes pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que serão remetidos ao arquivo da Câmara Municipal.

**20.22** A licitante vencedora se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial Contratado;

**20.23** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**20.24** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e do Decreto nº 3.555/2000, e suas alterações.

**20.25** A análise da Pregoeira e sua equipe de apoio, a respeito dos elementos de cada envelope serão efetuadas, a critério exclusivo da mesma, na reunião de abertura ou em reunião reservada, sendo neste caso, determinado o dia e a hora da próxima reunião, quando serão discutidos.

**20.26** Ao final de cada reunião a Pregoeira e Equipe de Apoio, assim como os licitantes, rubricarão os envelopes lacrados que ficarão sob a guarda da pregoeira. Ao início da outra reunião, se for caso, será verificado a inviolabilidade dos envelopes.

**20.27** Para o licitante, cujo representante não comparecer a outra(s) reunião(es) que porventura venha(m) a ser marcada(s) pela pregoeira, a sua ausência implicará concordância com as decisões que venham a ser tomadas, não lhe cabendo, em nenhuma hipótese, o direito de impugnação ou recurso. Consequentemente, a reunião ocorrerá normalmente com a abertura dos envelopes restantes.

**21**

## DAS PUBLICAÇÕES

**21.1** Em obediência ao Princípio da ampla publicidade dos atos de licitação, como



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

também prevê os artigos 1º, 3º, 16, 21, I, II e III, §4º, 38, II, todos da Lei Federal de Licitações Públicas nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 3.555/2000 e Decreto Federal nº 5.450/2005, cujos avisos, extratos, comunicações e outros, serão publicados no Diário Eletrônico da Câmara Municipal, Sítio eletrônico da Câmara e no Mural localizado na repartição pública dessa Câmara Municipal.

## 22 DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

**22.1** O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

**22.2** A pregoeira e/ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**22.3** Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) conluio: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

## 23 DOS ANEXOS

**23.1** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos e inseridos, os seguintes documentos e complementos:

**23.1.1** ANEXO I - Termo de Referência;

**23.1.2** ANEXO II - Minuta do Contrato

**23.1.3** ANEXO III - Modelo de Proposta de Preço;

**23.1.4** ANEXO IV - Declaração de Carta Proposta;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 23.1.5 ANEXO V - Modelo de Declaração do Emprego de Menores;
- 23.1.6 ANEXO VI - Declaração de Fatos Impeditivos (Carta de Superveniência);
- 23.1.7 ANEXO VII - Declaração de Pleno Atendimento ao Edital

**24**

## **FORO**

**24.1** Eleger-se-á o Foro da Comarca de Andorinha, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja para a solução de dúvidas ou questões que tenham origem no Contrato a ser assinado entre o licitante vencedor e a Câmara Municipal de Andorinha.

Andorinha, 18 de junho de 2019.

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## TERMO DE REFERÊNCIA Anexo I

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1 OBJETO

Seleção da Proposta mais vantajosa, visando à contratação de EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB; FOLHA DE PAGAMENTO (RH) COM ATENDIMENTO AO E-SOCIAL E SIGA; DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS; E, GESTÃO DE PATRIMÔNIO.

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastro e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

### 2. JUSTIFICATIVA

Os serviços serão prestados para ações finalísticas da Câmara Municipal de Andorinha-BA.

### 3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATORIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10 , XP;
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
9. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
10. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
11. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
12. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
13. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
14. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
15. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
16. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tomar inconsistente o banco de dados;
17. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados;
18. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
19. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.
20. Permitir o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
21. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

22. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
23. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
24. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;
25. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.

## **4 – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.**

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Entidade.
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
4. O prazo para conclusão dos serviços de migração e implantação serão de 5 (cinco) dias, afim de não prejudicar os andamentos dos serviços da Câmara.
5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **5 - ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES.**

### **SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA**

- 01 Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pela Entidade para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 02 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente.
- 03 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.
- 04 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a anulação de empenho dos empenhos selecionados pelo usuário.
- 05 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- 06 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 07 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo.
- 08 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 09 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 10 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
- 11 Ferramenta apropriada não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 12 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 13 Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- 14 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, identificando o centro de custo.
- 15 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho.
- 16 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- de Orçamento ou na LDO.
- 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.
  - 21 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 8 (oito) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163.
  - 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
  - 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
  - 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
  - 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem.
  - 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
  - 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.
  - 28 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas.
  - 29 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
  - 30 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso.
  - 31 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento).
  - 32 Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR).
  - 33 Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização.
  - 34 Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora.
  - 35 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora.
  - 36 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo / usuário.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- 37 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema.
- 38 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes.
- 39 Permitir a emissão de assinaturas, com assinatura digitalizada, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora.
- 40 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
- 41 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação.
- 42 Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados.
- 43 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
- 44 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- 45 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo.
- 46 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação.
- 47 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada.
- 48 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados pela Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora poderá consultar estes lançamentos.
- 49 Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula).
- 50 Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado de modo manual ou automático.
- 51 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
- 52 Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria.
- 53 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.
- 54 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
- 55 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema.

- 56 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
- 57 Gerenciar os contratos, e convênios firmados com a entidade.
- 58 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
- 59 Permitir definir a qual sistema pertence à conta contábil, com seleção entre financeiro, compensação, orçamentário e patrimonial.
- 60 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.
- 61 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles.
- 62 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
- 63 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal).
- 64 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.
- 65 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 66 Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação.
- 67 Geração de SEFIP e SIGA.
- 68 Geração de DIRF direta para a SEFIP.
- 69 Elaboração integrada diretamente com a execução.
- 70 Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade.
- 71 Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas à execução.
- 72 Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, receitas orçamentárias e extras.
- 73 Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil.
- 74 Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- 75 Nota dos lançamentos contábeis do PCASP.
- 76 Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a resolução 1060 do Tribunal.
- 77 Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período determinado.
- 78 Relação do extrato de conta do PCASP por período.
- 79 Relação mensal detalhada da movimentação contábil e das contas do PCASP, efetuadas nas incorporações (automáticas e manuais), nas entidades



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

descentralizadas.

- 80 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP.
- 81 Flexibilidade na configuração da base de dados, que se adequam ao usuário conforme a entidade implantada.
- 82 Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico.
- 83 Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado.
- 84 Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018).
- 85 Base de dados unificada.
- 86 Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados.
- 87 Classificação padrão da Receita e Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **BALANÇO**

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento;
19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, secretarias e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco;
20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:
  - Relatório de Provisão de 13º salário
  - Relatório de Provisão de Férias
  - Relatório funcional por cargo, vínculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
  - Relatório de Informe de Rendimentos;
  - Relatório de Ficha Financeira;
21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:
  - Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
  - Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
  - Exportação para DIRF;
  - Exportação para CAGED;
  - Exportação para MANAD;
  - Exportação para PASEP;
22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;
23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
24. Permitir o controle de dependentes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e férias.
26. Permitir a geração da folha de 13o salário por mês de aniversario.
27. Devera gerar e disponibilizar diversas certidões:
  - Emitir certidões de tempo de serviço.
  - Emitir relatório de rescisão contratual.
  - Permitir o controle histórico da lotação, entre outras necessárias.
28. Permitir o calculo para pagamento do pessoal ativo, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.
2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3o Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;
3. Realizar contratos de trabalho temporário;
4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;
7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.
10. Possuir cadastro de concursos.
11. Possuir possibilidade de compatibilidade com outros sistemas, para desconto consignado em Folha de Pagamento.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP);
13. Calcular a alíquota FAP.
14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixo para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;
33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
34. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
35. O sistema devera permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.
36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente devera bloquear o lançamento.
38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.
39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários
40. Possuir bloqueio do calculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual devera ser rescindido ou prorrogado
41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.
42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
44. Possuir rotina de programação de ferias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.
45. O sistema devera possuir rotina de 1/3 de ferias, desde que seja executada a programação das ferias previstas.
46. Possuir relatório de aviso de ferias, recibo de ferias, requerimento de ferias e escala das ferias.
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.
49. Permitir o controle de diversos regimes juridicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

51. Permitir o calculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
52. Permitir o armazenamento de copia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando copia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados.
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
56. Sistema devera permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da copia desses documentos de acordo com cada numero de matricula.
57. Sistema devera permitir o calculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o calculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor liquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
58. Sistema devera calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.
59. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
60. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
61. Sistema devera consolidar folhas de pagamentos, porem individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão especifica.
63. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
64. O Sistema deverá permitir calculo de Media Anual de Ferias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
65. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **SISTEMA DE DIGITALIZAÇÃO, CADASTRAMENTO E BUSCA DE LEIS**

1. Permitir a digitalização das leis em formato PDF pesquisável;
- 2 . Permitir a localização dos arquivos por vários critérios de seleção a exemplo de ano, gestor, assunto, palavra, etc;
  1. Permitir o acesso do sistema a diversos usuários sem cobranças a mais por isso.
  2. Permitir a inclusão de novos campos para registro de informações adicionais;
  3. Permitir a emissão de relatórios por vários critérios de seleção.

## **SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO**

1. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
2. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
6. Emitir o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
7. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
8. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
9. Emitir relatório de bens em inventário, informando: a) Localizados e pertencentes ao setor; b) Localizados, mas não pertencentes ao setor; c) Não Localizados;
10. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
11. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
12. Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
13. Permitir realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
14. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

15. Permitir registrar e controlar vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
16. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe e responsável;
17. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica se assim desejar;
18. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa por setor;
19. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o registro de baixas de Bens;
20. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros);
21. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
22. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por Setor.
23. Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
24. Permitir que as fórmulas de depreciação e reavaliação pudessem ser criadas pelo próprio usuário;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
26. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
27. O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
28. Permitir registrar e controlar os bens alienados informando a vigência inicial e final da alienação;
29. Permitir registrar e controlar os bens assegurados informando seguradora, vigência inicial e final do seguro;
30. Permitir que ao cadastrar um bem patrimonial pudesse ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
31. Registra a autorização de fornecimento, processo licitatório, o empenho e a nota fiscal referentes ao item, quando necessário;
32. Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
33. Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
34. Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
35. Emissão da relação geral por item e por localização;
36. Emissão da relação das transferências por item e por local;
37. Fornecer dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
38. Conter o recurso de "gerador de relatório", que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

39. Possibilidade de controle dos bens utilizando o conceito de etiquetas inteligentes para localização dos bens e seus inventários
40. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
41. Possibilidade do controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
42. Ser possível fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
43. Possibilitar cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
44. Possuir controle de ordenadores de despesa em conformidade com o TCM-BA;
45. Possuir controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
46. Gerar informações exigidas em conformidade com o SIGA;
47. No cadastro do item, ter a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente e exponencial), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;
48. A depreciação dos bens deverá ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.
49. Emissão de um resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.
50. Emissão de relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.
51. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
52. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Entidade, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

## **6. DA CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO**

A empresa contratada se responsabilizará a prestar os serviços de forma regular, rigorosamente conforme as especificações inseridas neste Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

Prestar os serviços conforme solicitação da Câmara Municipal de Andorinha, dentro das especificações constantes neste Termo de Referência.

O serviço licitado deverá ser prestado com boa qualidade, dentro das normas técnicas dos órgãos fiscalizadores.

Responder por todos os ônus e obrigações concernentes as legislações Fiscais, Previdenciária, Trabalhista e Comercial.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Responder financeiramente, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da prestação do serviço objeto da licitação.

A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade do serviço prestado em conformidade com o art. 69, da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor).

Caso a contratada não venha a cumprir de forma regular com a prestação do serviço constante de sua proposta e do contrato, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação alguma penalidade, será encaminhado expediente à Presidência da Câmara para tomada de providências.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados no futuro contrato.

Inspecionar rigorosamente os serviços prestados.

## **9. PRAZO**

Os serviços constantes do termo de referência serão alusivos da assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2019.

## **10. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Instalação e disponibilização dos sistemas em computadores na sede da contratante.

## **11. ORÇAMENTO**

O valor por item máximo admitido para os serviços a serem contratados se limitará à média aritmética das cotações efetuadas, que são partes inseparáveis do Processo Administrativo.

## **12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da prestação do serviço caberá a um servidor indicado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL.

Verificada a ocorrência de irregularidade na prestação do serviço, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.

## **13. PENALIDADES**

As penalidades aplicadas à Contratada, no caso de descumprimento das obrigações serão aquelas elencadas no Edital e no Termo do Contrato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **14. ORIGEM DO RECURSO**

As despesas ocorrerão do (s) seguinte(s) recurso(s):

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

Respeitosamente,

**Eliane de Araújo Duarte**  
Pregoeira Oficial





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

inseridos no Termo de Referência, que é parte integrante e inseparável deste Contrato, como se nele transcritos estivessem, e deverão ser obedecidos rigorosamente conforme estabelecido no mencionado termo.

## **CLÁUSULA II – VALOR DO CONTRATO**

Pelo prestação dos serviços expostos na Cláusula I, deste Contrato, e do Termo de Referência, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor global de R\$ xxxxxxxxxxxx ( \_\_\_\_\_ ), com valor mensal de R\$ xxxxxxxxxxxx ( \_\_\_\_\_ ), conforme especificações proposta atualizada da empresa vencedora do certame acima aludido.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos preços ofertados na Proposta de Preço já estão inclusos todos os custos e despesas diretos e indiretos decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, alimentação, hospedagem, diárias, transporte e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no preço final da prestação dos serviços para o fiel cumprimento deste instrumento.

## **CLÁUSULA III – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento específico da Câmara Municipal de Andorinha:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

**FONTE: 00 – RECURSOS PRÓPRIOS**

## **CLÁUSULA IV – PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente até 10 (dez) dias, dos serviços efetivamente prestados, com a apresentação da Nota Fiscal, que será devidamente atestada pela Câmara Municipal de Andorinha.

Qualquer pagamento somente será efetuado mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), emitida(s) em nome da Câmara Municipal, com a descrição individualizada dos serviços, com os respectivos preços, unitário e total, bem como as Certidões de Regularidade Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, FGTS e trabalhista, devidamente atualizadas, conforme determinação legal.

## **CLÁUSULA V – PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001-03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

O prazo da contratação pactuado será da assinatura deste contrato, dia \_\_\_/\_\_\_/2019, até 31 de dezembro de 2019, podendo, entretanto, ser prorrogada, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA VI – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços prestados será exercida pela Câmara Municipal de Andorinha através da Presidência, para validação do perfeito atendimento aos mesmos.

A fiscalização inspecionará os sistemas disponibilizados, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando este não obedecer ou não atender ao desejado ou especificado.

A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária, sem aumento de despesas para o contratante.

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades Civis.

A fiscalização da Câmara Municipal transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA VII – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades surgidas na execução do contrato, informando à CONTRATANTE para tomada de providências;

Inspecionar rigorosamente os serviços prestados.

Efetuar o pagamento no devido prazo fixado na Cláusula IV deste Contrato.

## **CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Executar diretamente e corretamente os serviços prestados nas condições fixadas neste contrato, no Anexo I (Termo de Referência) e Edital convocatório, que são parte integrante e inseparável desse Pacto.

Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

Atender com presteza às reclamações e orientações, sobre a qualidade e segurança dos serviços prestados.

Demais obrigações estão devidamente inseridas na cláusula 13 do Ato Convocatório Pregão Presencial nº 002/2019, que é parte integrante e inseparável dessa avença.

## **CLÁUSULA IX – SANÇÕES E PENALIDADES**

Pela inexecução ou imperfeita execução total ou parcial do presente contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, além de negligência ou desídia, ou outras responsabilidades, de natureza cível e penal, às cominações, previstas no CAPÍTULO IV, SEÇÃO II a III, da Lei 8.666/93.

1. As multas previstas para este contrato constam do item 15 do Edital de convocação Pregão Presencial n.º 002/2019.
2. A Contratada não incorrerá na multa referida nos subitens na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do Contratante.
3. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar serão declarados em função da natureza e gravidade da falta cometida, consideradas, ainda as circunstâncias e os interesses da mesma e não poderá ter prazo superior a 02 (dois) anos;
4. Reserva-se à Câmara Municipal o direito de cobrar, através de processo de execução, importâncias devidas pela CONTRATADA, ressalvada a cobrança direta, através da garantia prestada.
5. Esgotados todos os prazos que lhe tiverem sido concedidos para complementação do objeto contratual e sua entrega, se for o caso, a CONTRATADA ficará, automaticamente impedida de participar de novas licitações, enquanto não cumprir, integralmente, as obrigações assumidas.

## **CLÁUSULA X – RESCISÃO DE CONTRATO**

O presente contrato poderá ser considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo:

- a) por inadimplemento do Contratante, quando faltar com o pagamento à Contratada no prazo de 90 (noventa) dias da data estabelecida,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

- b) por inadimplemento da Contratada, quando ultrapassar o prazo para o fornecimento do objeto licitado.
- c) por recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou liquidação da Contratada.

**Parágrafo primeiro** – O Contratante poderá alterar ou rescindir unilateralmente o Contrato por despacho motivado, sem direito a ressarcimento ou indenização à Contratada.

**Parágrafo segundo** – A inexecução total ou parcial, ou imperfeita execução do objeto contratual proporcionam a rescisão do pactuado, obedecendo-se ao disposto na Lei Federal 8.666/93, com as consequências previstas no seu Artigo 80.

**Parágrafo terceiro** – São motivos suficientes para rescisão contratual, sem prejuízo, quando for o caso, de apuração de responsabilidades civil e penal, ou de sanções outras, inclusive, de natureza administrativa, os constantes dos incisos I a XVIII, do Art. 78, da retro mencionada Lei.

**Parágrafo quarto** - A rescisão poderá ser administrativa, amigável ou judicial, na forma prevista na Lei 8.666/93.

## **CLAUSULA XI – DA GARANTIA**

A Contratada obriga-se a fornecer os serviços propostos na cláusula I, durante todo o prazo desse pacto administrativo.

## **CLÁUSULA XII – CASOS OMISSOS**

A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas Cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o Inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma legal, como também à Lei Federal que rege a modalidade Pregão de nº 10.520/2002.

## **CLÁUSULA XIII – FORO DO CONTRATO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Andorinha, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciar e dirimir as dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste contrato. E por terem justo e contratado, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, os



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

representantes do **Contratante** e da **Contratada**, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas a tudo presente, para que produza os seus efeitos legais.

Andorinha, Bahia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

## TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:  
RG:

## PARECER JURÍDICO

O presente contrato está em consonância com o disposto no artigo 55, da lei 8.66 de 21 de junho de 1993.

É o parecer s.m.j.

Jurídico: \_\_\_\_\_  
OAB/BA: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(papel timbrado da empresa)

Andorinha/BA,..... de .....de.....

A Pregoeira oficial da Câmara Municipal de Andorinha - BA,

Pregão Presencial nº. 002/2019

Processo Administrativo nº 003/2019

- **Objeto:** Contratação de empresa para locação de sistemas de Contabilidade Pública Web; Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA; Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis; e, Gestão de Patrimônio; destinados à manutenção dos serviços da Câmara Municipal de Andorinha – BA, conforme especificações, e condições dos serviços a serem prestados, constante no Anexo I (Termo de Referência), conforme valores distribuídos na tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO	PROPONENTE
				MENSAL	TOTAL
1.	06	Mês	Locação de Sistema de Contabilidade Pública Web		
2.	06	Mês	Locação de Sistema de Folha de Pagamento (RH) com atendimento ao e-Social e SIGA		
3.	06	Mês	Locação de Sistema de Digitalização, Cadastramento e Busca de Leis		
4.	06	Mês	Locação de Sistema de Gestão de Patrimônio		
TOTAL R\$					

### VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Nos preços ofertados já estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas, que serviram de base para chegar ao preço final da prestação de serviço que se propõe a licitante em executar.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

## **ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CARTA PROPOSTA**

**(papel timbrado da empresa)**

Sra.Pregoeira,

1 – Seguindo os ditames editalícias, apresentamos a V.Sa. a nossa Proposta de Preços para a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tombado sob o nº 002/2019, Processo Administrativo nº 003/2019, conforme cotação, especificada de acordo com relação da Proposta de Preço (Anexo III), por nós apresentada, tem valor inicial de R\$ ..... (extenso).

2 – Declaramos que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua efetiva instalação e funcionamento.

3 – Valor Geral ofertado por nossa empresa é de R\$ .....(extenso).

4 – Declaramos expressamente que, no (s) preço (s) ofertado (s), na Proposta de Preço, estão inclusos todos os custos indiretos tais como: Impostos, Taxas, Fretes e etc.

5 - Informamos ainda que a conta bancária da empresa esta no banco ....., c/c nº ....., agencia nº ....., e o nosso telefone para contato é ....., fax nº ....., e-mail.....

Atenciosamente,

....., em ..... de ..... de 2019

Assinatura do representante legal  
RG/CPF



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Conforme o que determina o Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93 e suas alterações, e, em cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que relata: "São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Desta forma **declaramos** a não existência de qualquer trabalhador em nosso quadro funcional que se enquadre no texto das Leis, Artigos e Incisos citados acima, bem como salientamos o conhecimento das sanções e penalidades previstas em Lei, pela omissão ou falha de informações, que vierem posteriormente a ser apuradas, quanto à presente declaração.

Andorinha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Nome da empresa ou pessoa física  
CNPJ ou CPF  
Assinatura



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA

ESTADO DA BAHIA

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a  
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo  
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante  
(carimbo da empresa)  
Assinatura



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ANDORINHA**

**ESTADO DA BAHIA**

Av. José C. de Carvalho Filho, s/n – centro

C.N.P.J.: 16.448.979/0001- 03

Tel.: {0\*\*74} 3529 - 1135

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(modelo)

(papel timbrado da empresa)

À

Câmara Municipal de Andorinha

Setor de Licitações

Situada à Avenida José C. De Carvalho, s/nº - Bairro Centro – Andorinha/BA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão acima reportado, e que atendemos plenamente a todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone, e no caso de alguma omissão ou falha, estamos cientes das sanções previstas, acolhendo toda responsabilidade a nos imposta.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

21

Carimbo da empresa

Assinatura do representante legal (reconhecer firma)