

GAZETA DO OESTE

Ano MMXXIV Nº 6475 Rua Profº Folk Rocha, Nº130 - Sala 206 - Jardim Ouro Branco - Barreiras/Ba Tel.: 77 3612.7476 10 de janeiro de 2024

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Torna-se público que o(a) que a Câmara Municipal de Canápolis, Estado da Bahia, sediada na, Rua Luiz Viana Filho, nº 120, Centro, Canápolis-BA, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Período de recebimento das propostas:

Início: 10 de janeiro de 2024 às 00:01h, horário de Brasília.

Data Final: 15 de janeiro de 2024 às 23:59, horário de Brasília.

Forma de envio: Pelo e-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com, podendo ainda entregar presencialmente na sede da Câmara no setor da COPEL.

O presente ficará aberto por um período de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser entregues no Departamento de licitações e contratos na sede da Câmara Municipal de Canápolis, no endereço supracitado, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, ou encaminhados para o endereço eletrônico mencionado acima, fazendo referência ao aviso acima epigrafado.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a **Contratação de empresa especializada na locação de softwares de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Canápolis-Bahia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação será feita por menor preço global, de acordo com tabela constante abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Locação de Sistema Web de Folha de Pagamento	mês	12
02	Locação de Sistema Web de Portal do Servidor	mês	12
03	Locação de Sistema Web de Almoxarifado	mês	12
04	Locação de Sistema Web de Patrimônio	mês	12

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O Local da prestação deverá ser na sede do Município de Canápolis-Bahia.

1.4. O local da prestação de serviços será na sede da Contratante.

1. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1. Poderão participar enviar as cotações empresas ou profissionais do ramo de prestação de serviços do objeto da contratação, munida de todas as certidões negativas, e que não estejam impedidas de licitar com o poder público.

1.2. Não poderão participar desta dispensa os Fornecedores/prestadores:

1.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

1.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

1.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

1.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

1.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

1.2.5. Sociedades cooperativas.

2. INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

2.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio/protocolo de sua proposta de preços e documentos no endereço eletrônico ou com o protocolo dos mesmos no endereço supramencionado no preâmbulo deste aviso.

2.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.2.1. Ao apresentar a proposta de preços para a presente dispensa, independente de apresentar transcrição em sua proposta final assinada, a proponente concorda/declara que:

2.2.1.1. Nos valores unitários e globais já estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens., nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

2.2.1.2. Fornecerá o objeto deste certame, em estrita observância das condições estabelecidas no termo de referência a contar da data de assinatura do instrumento contratual .

2.2.1.3. Emitirá e entregará a nota fiscal, para que após a entrega e aceite do(s) serviço(s) seja efetuado o respectivo pagamento;

2.2.1.4. Mantém a validade da Proposta de Preços pelo período mínimo de 60 dias.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

2.2.1.5. Os serviços a serem prestados estarão em conformidade com o Termo de Referência.

2.2.1.6. Declara, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, estando ciente da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.4.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.7. Uma vez enviada ou protocolada a proposta, os Fornecedores/prestadores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

2.8. O envio da proposta pelo fornecedor, presume que:

2.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.8.2. Que tem pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável das exigências e condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;;

2.8.3. Que, sob as penas da Lei, declara a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre si e os responsáveis por este processo, quer direta ou indiretamente.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Encerrado o período de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, a mesma será desclassificada.

3.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.3.1. contiver vícios insanáveis;

3.3.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.4. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

3.4.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3.4.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

3.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

3.6. Erros no preenchimento da planilha de proposta de preços constituem motivo para sua desclassificação, salvo se tratar de erro meramente formal, onde a proposta poderá ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia

CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

3.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

3.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e deverão ser enviados pelos proponentes.

4.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

4.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas, haverá a sua desclassificação.

4.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

4.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

4.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

4.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.9. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

4.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

5. CONTRATAÇÃO

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

5.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante ao órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

5.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

6.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

6.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: **16.424.889/0001-74**
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

6.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

6.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

6.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os Fornecedores/prestadores em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no termo de referência.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou poderá ser cobrada judicialmente.

6.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Toda comunicação se dará por meio de publicação em diário oficial, devendo o fornecedor acompanhar as publicações até o final do procedimento licitatório, ficando o mesmo responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de qualquer publicação emitida pela Administração que não teve seu acompanhamento.

7.2. No caso de todos os Fornecedores/prestadores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

7.2.1. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.2.2. Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.2.3. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos Fornecedores/prestadores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.4. No julgamento das propostas de preços e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no processo administrativo e publicado para ser acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.5. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

7.6. Os Fornecedores/prestadores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.7. Os Fornecedores/prestadores não poderão alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

7.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do Contrato sem prejuízo de aplicação das demais sanções cabíveis.

7.9. A Câmara Municipal poderá revogar o presente Aviso de Contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de ato superveniente, devidamente justificado.

7.10. A Câmara Municipal poderá anular o presente Aviso de Contratação, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

7.10.1. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso de Contratação não gera direito a indenizações.

7.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando que só iniciam e vencem os prazos em dia útil, considerado aquele que tenha expediente normal na Câmara Municipal, exceto quando for explicitamente disposto o contrário.

7.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO III - Declaração de reserva de cargos PCD, consoante art. 92 da Lei Federal 14.133/21.

ANEXO IV – Declaração Negativa de Impedimentos, conforme artigo 14 da Lei Federal 14.133/21;

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

Canápolis-Bahia, 10 de janeiro de 2024.

Antônio Fábio da Paixão Silva
Agente de Contratação

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação de softwares de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Canápolis-Bahia.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a demanda por soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Administração Pública vem crescendo a cada dia. Para suprir esta demanda uma das ações necessárias é organizarmos e utilizarmos ferramentas tecnológicas que possibilite o cumprimento das obrigações impostas pela Corte de Contas e órgãos de fiscalização nas atividades desenvolvidas por esta entidade.

A gestão municipal tende a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

O Setor de recursos Humanos da Câmara Municipal tem um fluxo operacional diário com diversas rotinas que precisam ser informadas numa solução tecnológica que permita otimizar o trabalho dos servidores, gerando a folha de pagamento dos servidores municipais bem como permita a apuração de dados para envio das obrigações trazidas pela legislação.

Neste sentido, faz-se também necessário o controle dos bens de consumo através do sistema de almoxarifado e de bens duráveis pelo sistema de patrimônio, que permitem computar o valor dos bens no patrimônio da Câmara.

Considerando a necessidade da locação de Softwares de gestão pública para gerenciar o fluxo operacional dos departamentos da Câmara faz-se necessária a presente contratação para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Canápolis-Bahia, para um período de 12 (doze) meses.

3. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Qtd.
01	Locação de Sistema Web de Folha de Pagamento	mês	12
02	Locação de Sistema Web de Portal do Servidor	mês	12
03	Locação de Sistema Web de Almoxarifado	mês	12
04	Locação de Sistema Web de Patrimônio	mês	12

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: **16.424.889/0001-74**
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

Características mínimas dos serviços:

Sistemas atender 80%:

SISTEMA WEB DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

1. Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, Endereço, Código de recolhimento GFIP, Código GPS, Natureza jurídica, atividade econômica, classificação tributária, FPAS. Assim como configurações para exportação esocial (Subteto, valor do subteto, controle de registro de ponto, configuração de certificado digital possibilitando modelos A1 e A3).
2. Permitir parametrização do tipo de transmissor para eSocial (e-CNPJ ou e-CPF) com utilização de procuração digital ou não.
3. Permitir armazenar e registrar de forma histórica quem são e quem foram os responsáveis pela entidade contendo no mínimo (Data de início, término, responsável). Armazenando assim de forma histórica os responsáveis por período
4. Permitir armazenar de forma histórica as alíquotas de previdência própria registrando o período e alíquota correspondente
5. Permitir parametrização dos percentuais de (Consignação, Adiantamento 13 salário e adiantamento salarial)
6. Permitir parametrização dos limites de idade para dedução dos dependentes IRRF e pagamento de salário família
7. Permitir parametrização da idade mínima para exigir CPF no momento do cadastro de dependente
8. Permitir parametrização da idade mínima que deve ser permitida no momento de admissão de um funcionário.
9. Possuir cadastro de evento com informação histórica dos cálculos, guardando sua fórmula de cálculo e o período que a fórmula esteve vigente para aquele evento, refletindo na folha de pagamento o cálculo correspondente ao período.
10. Permitir parametrização de forma histórica de quais os tipos de cálculo o evento pertence (Cálculo normal, décimo, complementar, e etc). A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.
11. Permitir parametrização de forma histórica de quais os eventos são base para outros eventos e em qual período. A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos, reconhecendo a incidência conforme o período indicado no cadastro.
12. Permitir parametrização de forma histórica de quais os vínculos regimes o evento pode ser calculado. Contendo início e término. A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.
13. Permitir parametrização de critério de cálculo avançado, possibilitando a complementação dos critérios de cálculo já existentes, com qualquer condição desejada. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento.
14. Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS, DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

15. Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal)
16. Permitir que eventos sejam adicionados em folha apenas para compor a base de cálculo de evento, seja proventos ou descontos, sem que os mesmos reflitam no contracheque, eles apenas vão servir de base auxiliar para cálculo de outros eventos.
17. Possuir tabela de configuração para cálculo de INSS
18. Possuir tabela de configuração para cálculo de Previdência Municipal (Previdência própria)
19. Possuir tabela de configuração para cálculo de IRRF
20. Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família INSS
21. Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família Previdência Municipal (Previdência própria)
22. Possuir tabela de configuração do salário mínimo com no mínimo as seguintes informações (Início e término da tabela, Valor do salário mínimo, data de publicação e normal legal que instituiu o novo valor)
23. Possuir tabela de cadastro de categoria do trabalhador com possibilidade de indicação se a categoria é optante pelo FGTS ou não assim como configuração da respectiva alíquota correspondente
24. Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento, com indicação se o motivo do desligamento deve ser exportado ou não para GFIP. Os motivos indicados como não, devem ser desprezados na exportação do arquivo SEFIP.RE
25. Possuir tabela de cadastro de motivo de retorno de afastamento.
26. Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento contendo configuração de (motivo remunerado ou não, quantidade de dias de afastamento padrão). As configurações refletem no momento de efetuar um afastamento
27. Possuir tabela de cadastro de ocorrências com a respectiva alíquota de aposentadoria especial (15, 20, 25%) acréscimo patronal.
28. Possuir tabela de cadastro de motivo de admissão para RAIS
29. Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento para RAIS
30. Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento para RAIS
31. Possuir tabela de cadastro de vínculo empregatício para RAIS
32. Possuir tabela de cadastro de tipo de ato para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de regimes TCM são permitidos para cada tipo de ato
33. Possuir tabela de cadastro de tipo de regime para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de ATOS TCM são permitidos para cada tipo de regime
34. Possuir tabela de cadastro de tipo de cargo para o SIGA-TCM/BA
35. Possuir tabela de cadastro de Função servidor SIGA-TCM/BA, sendo possível efetuar a vinculação de quais aplicações são permitidas para cada função.
36. Possuir tabela de cadastro de fundamento legal para o SIGA-TCM/BA
37. Possuir tabela de cadastro de função temporária do servidor para o SIGA-TCM/BA
38. Possuir tabela de cadastro de meio de publicação para o SIGA-TCM/BA
39. Possuir tabela de cadastro de CBO
40. Possuir tabela de cadastro de Família do CBO

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

41. Possuir cadastro de tabela de classificação tributária para o eSocial
42. Possuir cadastro de tabela de categoria do trabalhador para o eSocial, sendo possível vincular os grupos de categoria do eSocial assim como a categoria correspondente na GFIP.
43. Possuir cadastro de tabela de estado civil para o eSocial com possibilidade de vinculação do estado civil para RAIS (DE - PARA)
44. Possuir cadastro de tabela de grau de instrução para o eSocial com possibilidade de vinculação do grau de instrução para RAIS (DE - PARA)
45. Possuir cadastro de horários e turnos de trabalhos
46. Possuir cadastro de motivo de afastamento para eSocial, sendo possível configurar se o respectivo motivo amplia período aquisitivo e se deduz do tempo de serviço
47. Possuir cadastro de tabela de motivo de desligamento para o eSocial
48. Possuir cadastro de rubricas para o eSocial juntamente com a configuração se a rubrica é base para IRRF, FGTS e INSS
49. Possuir cadastro de natureza jurídica para o eSocial sendo possível a vinculação com o grupo da natureza jurídica
50. Possuir cadastro de tabela de parentesco para o eSocial, com a configuração se o parentesco pode ser dependente de IRRF ou salário família
51. Possuir cadastro de tabela de raça para o eSocial com possibilidade de vinculação da raça para RAIS (DE - PARA)
52. Possuir configuração para cálculo do tempo de serviço onde seja possível vincular qual o evento será calculado para cada tipo de configuração. Parametrização deve ser feita de forma histórica, preservando configurações anteriores ou futuras, refletindo no cálculo da folha conforme o período.
53. Possuir cadastro de atividade econômica com vinculação de forma histórica das respectivas alíquotas patronais (Alíquota patronal, RAT, FAP, RAT ajustado)
54. Possuir cadastro de pessoa com no mínimo os seguintes dados. Nome, Nome social, foto, sexo, estado civil, data de nascimento, cpf, rg, nis/pis/nit, ric, emitente do ric, data de expedição do ric, ctps, serie, data de expedição, habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro com emissor do registro e data de expedição, cadastro de órgão de classe com o Nº, data de expedição e validade. Informação sobre deficiência (física, visual, mental, auditiva, intelectual)
55. Possuir informação histórica referente à escolaridade contendo o grau de instrução e período de vigência de cada um dos graus, informação constará na RAIS e na exportação eSocial.
56. Possuir cadastro de concurso/processo seletivo contendo no mínimo (Número, Tipo, data de homologação, data de validade, data de prorrogação, número processo TCM, meio de publicação)
57. Possuir cadastro de órgão com no mínimo código, número, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
58. Possuir cadastro de secretaria com no mínimo código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
59. Possuir cadastro de grupo de centro de custo.
60. Possuir cadastro de centro de custo, contendo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e vinculação com a aplicação padrão para o SIGA.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

61. Possuir vinculação de forma histórica do cadastro de convênio para pagamento com o cadastro de centro de custo, sendo possível o armazenamento do período de vigência de cada convênio com data de início e término.
62. Possuir cadastro de local de trabalho, sendo possível a vinculação com o nome do local de exercício para o SIOPE, este local de exercício deve listar todos os locais disponibilizados pelo programa SIOPE na versão mais atualizada e apenas do respectivo município.
63. Possuir cadastro de jornada contendo no mínimo Nome, jornadas mensal e semanal, a jornada deve ser funcionada aos dados funcionais.
64. Possuir cadastro de instrumento legal contendo no mínimo número, data de publicação, data de início de vigência, data de fim de vigência e observações diversas.
65. Possuir cadastro de cargo onde seja possível a visualização em um mesmo local (Unificado) a informação das referências e salários vinculados ao cargo. Deve ser possível neste mesmo local a modificação do salário com a indicação da data em que o novo salário começa a vigorar
66. Possuir cadastro de cargo com no mínimo, número, nome, quantidade de vagas, data de início, data de término, lei de criação, lei de extinção, cbo, jornada.
67. Possuir cadastro de conta de débito com vinculação a agência, mantenedor da conta e razão da conta, utilizada nas exportações bancárias padrão FEBRABAN.
68. Possuir cadastro de convênio de pagamento sendo possível a vinculação da conta de débito. Deve ser possível configurar um nome padrão para os arquivos bancários, assim como a extensão desejada (TXT, REM).
69. Deve possuir mecanismo que possibilite a vinculação de uma mesma conta de débito a mais de um convênio de pagamento. E um convênio de pagamento só pode estar vinculado a uma única conta de débito.
70. Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o respectivo regime, preservando o histórico da vinculação com data de início e término.
71. Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome.
72. Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal).
73. Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente.
74. Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbção, Inss outras fontes) todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência.
75. Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou.
76. Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia

CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

77. Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
78. Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
79. Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve.
80. Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de HORÁRIO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o HORÁRIO atual e os demais que o funcionário já teve.
81. Possuir rotina para cadastramento do SIOPE onde o próprio sistema faz a sugestão com base no local de trabalho, regime e centro de custo das informações referentes a (Local de exercício SIOPE, Recurso para pagamento, e situação profissional) reduzindo assim o trabalho do setor pessoal.
82. Possuir cadastro de estagiário contendo data de início, previsão de término, supervisor de estágio, natureza do estágio, nível do estágio, área de formação, informações da instituição de ensino (nome, cnpj, razão social, endereço).
83. Possuir cadastro de averbação de tempo de serviço contendo no mínimo (data de início, término, CNPJ, nome da empresa e cargo).
84. Possuir cadastro de informações para o INSS utilizada para servidores com múltiplos vínculos, contendo no mínimo, data de início, data de término, CNPJ, Nome da empresa, categoria do trabalhador na empresa, valor da remuneração e valor descontado. Informação deve ser utilizada na prestação de informações para o eSocial em caso de múltiplos vínculos.
85. Possuir rotina para reaproveitamento de cadastros em lote, a rotina deve possibilitar seleção múltipla de filtros como (órgão, Centro de Custo, Regime, Secretaria, Local de trabalho ou matrículas) para o reaproveitamento. O resultado deve ser apresentado ao usuário em tela que mesmo depois de aplicado os filtros combinados acima, pode caso julgue necessário remover algum registro antes do reaproveitamento final.
86. Possuir rotina para gerenciamento das Licenças Prêmios dos funcionários, contendo no mínimo, código da licença, funcionário, início aquisitivo, término aquisitivo, previsão, vencimento, início da licença, dias de gozo término da licença dias restantes.
87. Possuir rotina para lançamento de forma automática do afastamento do funcionário a partir da indicação de gozo de licença prêmio.
88. Possuir rotina para geração de certidão de termo de serviço, contendo no mínimo, número da certidão, funcionário, data de início, data de término, observação e detalhamento dos períodos anuais da certidão, ano, tempo total, faltas, licenças, suspensões e tempo líquido.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

89. Possuir cadastro unificado de CARGO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações CARGO X ATO em um único local.
90. Possuir cadastro unificado de FUNÇÃO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações FUNÇÃO X ATO em um único local.
91. Possuir cadastro unificado de afastamento com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações AFASTAMENTO X ATO em um único local.
92. Possuir cadastro de afastamento com indicação se o afastamento deve ser subtraído do cálculo do tempo de serviço ou não.
93. Possuir rotina de lançamento de evento com no mínimo data de cadastro, funcionário, evento, tipo de cálculo, número de cálculo, início do lançamento, parcelas, observação, valor e data de término.
94. Possuir rotina de bloqueio dos lançamentos em período que a folha já esteja fechada, sendo permitida alteração apenas da sua data de término.
95. Possuir rotina de lançamento de frequência com no mínimo, funcionário, evento, mês, ano, data, tipo de frequência e quantidade.
96. Possuir rotina de reajuste salarial com no mínimo os seguintes campos, instrumento legal, data de reajuste, tipo de reajuste (Cargo ou função), faixa de valor, CBO, função servidor para o siga, função temporária para o siga, cargo, jornada, símbolo, referência. Sendo possível escolha pelo usuário do tipo de resultado com arredondamento ou não.
97. Possuir rotina de programação de férias com no mínimo, funcionário, início aquisitivo, término, previsão de início de férias, data limite para férias, início de férias, término de férias, quantidade de dias, status, adiantamento de décimo, abono pecuniário. Com possibilidade de indicação do pagamento das férias, antecipação 1/3, antecipação salário de férias ou não antecipa.
98. A rotina de cálculo de folha deve executar todos os cálculos em um tempo máximo de 90 segundos, considerando a quantidade de eventos, sua complexidade e os funcionários deste município.
99. Possuir rotina de recálculo geral de folha sem necessidade de exclusão e inclusão de novo cálculo pelo usuário, reprocessando assim tudo em apenas um ou 2 cliques.
100. Possuir de forma prática e rápida na tela de cálculo de folha, resumo do processamento da folha contemplando os resumos (Geral, órgão, Centro de custo e regime) com possibilidade de busca em tela conforme o item desejado. O resumo deve conter no mínimo, Nome, valor total do vencimento, valor total dos descontos e valor total líquido.
101. Possuir rotina de cálculo com no mínimo os seguintes filtros (órgão, Centro de Custo, Regime e funcionário).
102. Possibilitar que seja feita busca em local único folhas/cálculos fechados e abertos, facilitando assim o gerenciamento dos cálculos pelo usuário/operador do sistema.
103. Possuir relatório de ADMITIDOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

104. Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
105. Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
106. Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
107. Possuir relatório de AFASTADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
108. Possuir relatório de AFASTADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
109. Possuir relatório de AFASTADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
110. Possuir relatório de AFASTADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

111. Possuir relatório de DESLIGADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
112. Possuir relatório de DESLIGADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
113. Possuir relatório de DESLIGADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
114. Possuir relatório de DESLIGADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
115. Possuir relatório de ANIVERSARIANTES contemplando no mínimo os seguintes filtros (Mês do aniversário, apenas (Ativos, ou Afastados ou Desligados) cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
116. Possuir relatório de FÉRIAS GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
117. Possuir relatório de FÉRIAS ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

118. Possuir relatório de FÉRIAS SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
119. Possuir relatório de FÉRIAS CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
120. Possuir relatório de AVISO DE FÉRIAS contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, pessoa, funcionário/matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
121. Possuir relatório de Resumo da folha GERAL com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
122. Possuir relatório de Resumo da folha ÓRGÃO com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
123. Possuir relatório de Resumo da folha SECRETARIA com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
124. Possuir relatório de Resumo da folha CENTRO DE CUSTO com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
125. Possuir relatório de Resumo da folha REGIME com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

126. Possuir relatório de Resumo sintético da folha por ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter órgão, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
127. Possuir relatório de Resumo sintético da folha por SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter secretaria, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
128. Possuir relatório de Resumo sintético da folha por CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter centro de custo, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
129. Possuir relatório de Resumo sintético da folha por REGIME contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter regime, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
130. Possuir relatório de folha de pagamento GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
131. Possuir relatório de folha de pagamento ÓRGÃO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
132. Possuir relatório de folha de pagamento SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia

CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

133. Possuir relatório de folha de pagamento CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
134. Possuir relatório relação bancária GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
135. Possuir relatório relação bancária ÓRGÃO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
136. Possuir relatório relação bancária SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
137. Possuir relatório relação bancária CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
138. Possuir rotina de lançamento coletivo de evento, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9.
139. Possuir rotina de importação de lançamentos com utilização de arquivo no formato CSV sendo as posições configuradas pelo usuário. A rotina deve guardar o arquivo importado para eventual conferencia futura. Possibilitando efetuar o download do mesmo a qualquer tempo
140. Possuir rotina de Exportação de arquivo para qualificação cadastral - eSocial, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), apenas aqueles que estão pendentes de qualificação ou não. Na rotina deve possibilitar a

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9.

141. Possuir rotina de importação de arquivo gerado pela qualificação cadastral com o resultado da qualificação. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso necessário (download)
142. Possuir rotina para atualização no cadastro de pessoa com o resultado da qualificação sinalizando as pessoas que foram contempladas pela qualificação, assim como as que apresentaram alguma inconsistência (pendente de qualificação).
143. Possuir relatório para apoiar a rotina de qualificação cadastral com possibilidade de geração de todos, apenas os pendentes de qualificação ou os que tiveram a qualificação aceita com sucesso.
144. Possuir rotina de exportação bancária, contemplando os principais bancos (Brasil, Bradesco e caixa econômica federal). A rotina de exportação deve guardar uma cópia do arquivo gerado para posterior recuperação futura caso seja necessário (download).
145. A rotina de exportação bancária deve listar para o usuário antes da geração do arquivo (CPF, Matrícula, nome, tipo de cálculo, agência, conta, dígito tipo de conta e valor líquido) que será gerado no arquivo a ser encaminhado ao banco. Deve exibir de forma totalizadora a quantidade de registros que será gerada no arquivo assim como o valor líquido que será gerado. Caso o usuário deseje será possível a exclusão de algum servidor para geração em outro arquivo futuro reduzindo assim o valor da remessa a ser gerada.
146. A rotina de exportação bancária deve exibir em destaque caso identifique algum funcionário com valor líquido menor ou igual à zero, o destaque deve ser no momento da exportação do arquivo, otimizando assim o trabalho do setor e evitando geração de relatórios auxiliares.
147. A rotina de exportação bancária deve possibilitar a seleção de no mínimo os seguintes filtros (Mês, Ano, tipo de cálculo, número do cálculo, Convênio pagamento, Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula. Deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9 para gerar apenas um arquivo.
148. Possuir rotina de importação de retorno bancário, sinalizando a situação de pagamento de cada funcionário exportado para o banco. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso seja necessário (download).
149. Possuir rotina de exportação para SEFIP (Normal e sefip 13 "décimo"), no momento da exportação deve ser possível a seleção das seguintes opções. Mês, Ano, Modalidade, Centralização, indicador de recolhimento INSS, Data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo, indicador de recolhimento FGTS e data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo e categoria.
150. A rotina de exportação SEFIP deve guardar o arquivo gerado para recuperação futura caso seja necessário (Download).
151. Possuir rotina de exportação de arquivo Cargo para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações: (Data de início, Número do cargo, nome do cargo, tipo de cargo, número de vagas, vagas ocupadas, lei autorizativa e data da lei autorizativa). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo da geração do arquivo, assim como caso tenha algum cargo

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

com vagas ocupadas maior que as vagas do cargo destacar a informação para o usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)

152. Possuir rotina de exportação de arquivo Faixa Salarial para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Número do cargo, nome do cargo, início de vigência, salário início, salário final, número da lei autorizativa e data de publicação da lei). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)
153. Possuir rotina de exportação de arquivo Bolsistas - Estagiários para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, data de início da bolsa, valor da bolsa, cargo e centro de custo). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum estagiário do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)
154. Possuir rotina de exportação de arquivo Ato de pessoal para o SIGA-TCM-BA, contemplando de uma única vez todos os atos de pessoal. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Ato, número do ato, data do ato e data de início de vigência). Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)
155. Possuir rotina de exportação de arquivo salário para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Órgão, Aplicação, Função servidor, Tipo de cargo, função temporária, cargo, salário base, demais vantagens, gratificação, salário família, salário férias, hora extra, décimo, demais descontos, desconto de IR, desconto de IR sobre décimo, desconto de INSS, Desconto de INSS férias, desconto de pensão, desconto plano de saúde, salário líquido, dias trabalhados, jornada trabalhada, jornada contratada, número folha, banco e valor do empréstimo consignado 01, 02 e 03). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)
156. Possuir rotina de exportação de arquivo Folha - Retorno para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, agência, número da conta, dígito, valor líquido status do pagamento). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).
157. Possuir rotina de exportação de arquivo para o SIOPE - Sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (CPF, Nome local de exercício, jornada, categoria profissional, tipo de categoria profissional, situação profissional, salário base, Valor pago com recursos 60%, 40% e outros). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia

CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

158. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.
159. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos
160. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1010 - Tabela de Rubricas, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos
161. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos
162. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos
163. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos
164. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos
165. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.
166. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.
167. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: **16.424.889/0001-74**
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

168. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
169. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
170. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2230 - Afastamento Temporário, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
171. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
172. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2299 - Desligamento, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
173. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
174. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
175. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
176. Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-3000 - Exclusão de Eventos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
177. Possuir rotina que organize automaticamente atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas, indicando nas primeiras posições os formulários mais

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

acessados ou relatórios mais acessados. Deve possuir separação entre formulários de sistema e relatórios, facilitando assim a usabilidade e identificação do usuário.

178. Possuir painel de auditoria com possibilidade de comparação entre meses diferentes a exemplo: Janeiro/2019 com Setembro/2018, deve ser possível selecionar um ou mais eventos para a comparação, assim como efetuar combinações de filtros (Órgão, secretaria, centro de custo, regime, local de trabalho, tipo de folha, matrículas) todas as opções com múltiplas combinações a exemplo: Órgão 1 e 3, com regimes 2 e 4 e que as diferenças sejam superiores a 1.200,20 reais. O resultado do painel de auditoria deve ser possível efetuar a impressão de relatório com o resultado nos formatos: (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML)
179. Possuir painel de gerenciamento para o gestor acompanhar os valores da folha sendo possível a visualização dos valores por funcionário (Vencimento, desconto e líquido). Sendo possível a sua totalização por Regime, Cargo/Função, órgão, secretaria, Centro de custo e jornada.
180. Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados funcionais (cadastro de margem), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferência dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura.
181. Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados de folha dos funcionais (Valores calculados), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferência dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura.

SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR

1. O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.
2. O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de forma coletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.
3. O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matrícula + CPF)

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

4. O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve estar vinculada na tela de exportação da DIRF, ou seja, só deve ser possível liberar no portal após a exportação e conferência da DIRF para receita federal.
5. O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
6. O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
7. O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta às informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato).
8. O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agência, conta, data de desligamento).
9. O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).
10. O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório. Deve possibilitar a emissão de contracheque por período Ex: Janeiro a dezembro com um único clique.
11. O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de sua ficha financeira, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.
12. O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de seu informe de rendimentos, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal.
13. O portal deve disponibilizar para o funcionário um gráfico DASHBOARD, contendo as informações de afastamento (Quantidade de dias afastados), quantidade de faltas (Justificada e Injustificada).

SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO:

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

CADASTROS 1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade estado). 2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC; 3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. 4. Permitir o cadastro de unidade de medidas; 5. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP; 6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo; 7. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, família e Almojarifados autorizados; 8. Permitir o cadastro de local de Entrega; 9. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central. ROTINAS/FUNCIONALIDADES 10. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna; 11. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento fracionado; 12. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais; 13. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição; 14. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente. 15. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados; 16. Possuir rotina de devolução de material. 17. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real. 18. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas. 19. Possuir rotina de inventário. RELATÓRIOS 20. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais. 21. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material. 22. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material. 23. Possuir relatório de devolução de material. 24. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros. 25. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário. 26. Possuir relatórios de entrada de materiais em almojarifado. 27. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almojarifado. 28. Possuir relatório de movimentação de produtos. 29. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.

SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

1. Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, diretor responsável pelo patrimônio, endereço, telefone, fax, logomarca(brasão))
2. Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
3. Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
4. Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

5. Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.
6. Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.
7. Possuir cadastro de classe do bem, contendo no mínimo, código, número da classe, nome, vida útil, percentual residual, taxa de depreciação, método de cálculo da depreciação, tipo de conta para o siga-tcm.
8. Possuir cadastro de item do patrimônio contendo no mínimo, data de cadastro, número, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm.
9. Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.
10. Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
11. Possuir mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.
12. Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
13. Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
14. Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
15. Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
16. O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor, pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ seja preenchido os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
17. Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
18. Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
19. Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
20. Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, cargo.
21. Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, centro de custo.
22. Possuir cadastro de patrimônio contendo código do patrimônio, número da plaqueta, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação,

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

- nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
23. Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do item e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
 24. Possuir mecanismo que indique no cadastro do patrimônio se o bem foi transferido ou baixado com data da transferência ou baixa a depender da movimentação ocorrida.
 25. Possuir rotina que possibilite a entrada ao patrimônio em LOTE, contendo número da plaqueta inicial, quantidade de itens, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
 26. Possuir rotina que indique ao usuário qual a próxima plaqueta a ser utilizada na tela de patrimônio em lote, deve impedir que seja adicionada uma plaqueta já existente.
 27. Possuir rotina que em caso de equívoco na inclusão em lote, possibilite a remoção dos itens adicionados em lote do patrimônio. Deve ser sinalizado ao usuário a quantidade de itens que será removidos antes de efetuar de fato a remoção.
 28. Possuir rotina de transferência onde seja possível efetuar a transferência individual ou em lote. Em caso de transferência em lote deve obrigatoriamente possibilitar que o usuário selecione mais de uma opção, exemplo: Classe 1,2 e 5, dos centros de custos 15,45 e 23, múltipla seleção. Após a seleção dos filtros deve ser possível ainda a remoção de um item específico dos já obtimos no filtro citado anteriormente. A transferência de fato só pode ocorrer depois da confirmação pelo usuário da efetivação da transferência.
 29. Possuir relatório de termo de responsabilidade provisória sobre bens, onde deve constar a lista dos bens transferidos, contendo plaqueta, nome, estado de conservação.
 30. Possuir rotina de cálculo de depreciação mensal, onde deve ser possível efetuar a depreciação por: órgão, secretaria, local, centro de custo, classe, intervalo de plaquetas (início / término) ou item.
 31. Possuir relatório de bens depreciados, contendo, plaqueta, nome, método de depreciação, valor do bem, valor depreciação, valor acumulado, taxa de depreciação, residual, anos de uso, vida útil.
 32. Possuir rotina de baixa de bens do patrimônio, sendo possível efetuar a baixa por, classe, local, item, centro de custo intervalo de plaqueta. Após a aplicação dos filtros indicados acima ainda deve ser possível remover algum item caso exista a necessidade. Deve ser possível também a combinação dos filtros no momento da baixa, por exemplo: classe 1,2 e 3 dos centros de custos 3, 5 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. A baixa será efetivada apenas depois da confirmação do usuário.
 33. Possuir relatório de termo de baixa do bem, contendo plaqueta, nome, data do tombo, centro de custo, classe, valor, local, data da baixa, motivo da baixa, número do processo administrativo, data do boletim/laudo, número do boletim/laudo.
 34. Possuir rotina que retorne os bens ao patrimônio caso o usuário deseje efetuar a remoção da baixa efetuada. O retorno dos bens deve ocorrer apenas após confirmação pelo usuário.
 35. Possuir rotina de reavaliação do patrimônio, a reavaliação pode ser (negativa ou positiva). Deve ser possível efetuar a reavaliação individual ou coletiva.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

36. Possuir rotina de reavaliação em lote onde seja possível efetuar a reavaliação de um órgão, secretaria, centro de custo, classe, local, item. Deve ser possível efetuar combinações dos filtros exemplo: Centro de custo 1,2,4 dos centros de custos 5, 6 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. Após o filtro indicado acima deve ser possível caso o usuário deseje a remoção de algum item específico.
37. Possuir relatório de reavaliação do patrimônio, contendo, plaqueta, nome, estado de conservação, valor do bem, valor atual, valor de reavaliação.
38. Possuir rotina de inventário do patrimônio, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, ano, data de início, data de término status, observação e usuário que abriu o inventário.
39. A rotina de inventário deve possibilitar que o usuário tenha informação de forma dinâmica e autônoma das quantidades de itens: Já conferidos e quantidade que ainda não houve conferência. Quantidade de itens existentes em cada centro de custo. Quantidade de itens existentes em cada local. Quantidade de itens existentes em cada classe de bem. Totalização de itens por estado de conservação.
40. Possuir rotina vinculada ao inventário onde possibilite ao usuário exportar os dados nos formatos: EXCEL, PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.
41. Possuir relatório de livro tombo por ÓRGÃO, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
42. Possuir relatório de livro tombo GERAL, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
43. Possuir relatório de livro tombo por Secretaria, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
44. Possuir relatório de livro tombo por CLASSE, onde seja possível efetuar a ordenação por : Item, data de bombo ou plaqueta. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
45. O sistema deve possuir um painel gerencial onde o usuário consiga obter os quantitativos de bens, por: Classe, local, centro de custo, órgão, secretaria, item, responsável, fornecedor, estado de conservação, tipo de entrada. A rotina deve possibilitar a exportação de dados nos formatos: PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.
46. Possuir rotina de exportação para o SIGA-TCM-BA. Onde seja possível visualizar em tela antes da geração dos dados o conteúdo que será encaminhado ao tcm, plaqueta, data de aquisição, nome do item, tipo de entrada e tipo de conta do tcm.
47. O sistema deve possuir mecanismo que registre o usuário, data e hora que o arquivo foi gerado e em caso de auditoria futura seja possível à recuperação do arquivo gerado.

4. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: **16.424.889/0001-74**
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

A prestação dos serviços detalhados acima será realizada na sede da Câmara Municipal.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Quanto à ausência de preço estimado da contratação, deixamos de apresentá-lo tendo em vista a finalidade de buscar uma empresa ou profissional que conheça os valores reais praticados no mercado, e não aquelas que se utilizam apenas de realizar descontos sobre o preço médio publicado com o objetivo apenas de vencer o certame sem se preocupar de fato com a prestação de serviços para a entidade.

Neste sentido, o orçamento sigiloso não é inconstitucional e tampouco viola o princípio da publicidade, já que este deve ser ponderado com outros princípios, em especial, os princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, visando atender ao interesse público. Além disso, o sigiloso não é absoluto, mas relativo, especialmente se tendo em conta que o valor estimado do contrato deve ser disponibilizado aos órgãos de controle interno e externo.

Como vantagens do orçamento sigiloso, podemos citar que, com ele, busca-se equiparar a chamada “assimetria de informações”, ou seja, a Entidade não sabe o preço mínimo do fornecedor e ele também não sabe o preço máximo. Isso pode gerar vantagem econômica na contratação de modo que o preço máximo estimado pela Câmara não sirva como um parâmetro para que os licitantes ofertem as suas propostas aplicando apenas um percentual de redução de valores, muitas vezes, sem trabalho técnico e responsável e sem analisar detidamente todos os elementos do edital. Parte-se do pressuposto de que os licitantes tomariam por base o preço estimado – que, às vezes, pode apresentar falhas de pesquisa e sobrepreço – e, dessa forma, não apresentariam os preços mais competitivos.

Ora, a partir do momento em que o Legislativo informa que aceita pagar determinado valor, de certa forma há uma tendência que os licitantes ofertem preços próximos daquilo que foi estipulado como preço máximo admitido – o que evidentemente não atende ao objetivo da seleção da proposta mais vantajosa. É um comportamento racional do licitante querer maximizar os seus lucros. O sigilo do valor estimado da contratação serve para que os licitantes apresentem valores reais de mercado, de acordo com os seus custos efetivos, de modo que a empresa estatal alcance melhores propostas.

Conforme Edgar Guimarães e José Anacleto Abduch Santos (2017, p. 116):

“Tal medida se orienta a fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. Não é

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação (adota-se o valor estimado da contratação como referência, aplica-se um percentual de desconto aleatório e distribui-se o resultado da operação aritmética em planilha de custos unitários), sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias”.

Por fim, conforme já exposto acima, se o licitante sequer sabe precificar o custo efetivo daquilo que vai fornecer ou executar ou desconhece os valores praticados no mercado, provavelmente a Casa das Leis poderá ter problemas na execução do contrato, com prejuízos financeiros e no atendimento da sua necessidade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A prestação dos serviços, conforme descrição no item 3, serve para atender as necessidades de organização administrativa, bem como o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, atendendo aos princípios da publicidade e transparência que regem a Administração Pública Municipal.

7. CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E BENS COMUNS

Os serviços a serem prestados na presente dispensa de licitação enquadram-se na definição de serviços caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do Contratante:

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução do contrato e interromper imediatamente a prestação, se for o caso;
- c. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.
- d. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
- e. Fiscalizar o cumprimento do contrato.
- f. Realizar o pagamentos da prestação de serviços, ora contratada.
- g. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item anterior.
- h. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da Contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no Contrato.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

- i. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, dentre outras:

- a. Prestar os serviços, objeto do contrato, conforme especificações, prazos e local constantes no Termo de Referência;
- b. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta de preços, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- c. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d. A Contratada obedecerá às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante.
- e. Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- f. Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- g. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- h. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.
- i. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- j. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- k. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através do respectivo fiscal do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão enviar Propostas de Preços as empresas do ramo de atividades do objeto da contratação, munida da documentação de Habilitação, e que não estejam impedidas de licitar com o poder público.

11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

11.1. Habilitação Jurídica

- a. Ato Constitutivo ou Contato Social com suas eventuais alterações, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- b. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c. Documento de identificação dos sócios e do seu administrador.

11.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. Prova de regularidade perante as Fazendas Nacional do domicílio ou sede do licitante.
- c. Prova de regularidade perante as Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- d. Prova de regularidade perante as Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

11.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência e concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente.

11.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do INTERESSADO, referente à execução do objeto da pretensa contratação.

11.5. Documentação Complementar

- a) Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo ANEXO II.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: **16.424.889/0001-74**
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

Deficiência - PCD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO III;

c) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO IV;

d) Certidão Conjunta do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br>).

12. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Será considerada mais vantajosa a proposta que apresente o menor preço e que atenda a todos os requisitos da contratação.

13. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço pactuado conforme proposta de preços enviada, desde que a mesma tenha sido considerada a vencedora, e esteja compatível com os preços praticados no mercado, nos termos da proposta, anexa a este processo de Dispensa de Licitação, bem como após a efetiva prestação de serviços do objeto do contrato, efetivamente executados e aceitos pela contratante, conforme apresentação de nota fiscal e certidões de regularidades fiscal e trabalhista.

O pagamento será efetuado através de Transferência Eletrônica em Conta Corrente de titularidade do fornecedor, até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada.

Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da CONTRATADA.

A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

14. REVISÃO E REAJUSTAMENTO

O valor do contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

A revisão de preços, nos termos do art. 124, II, d- Lei Federal 14.133/2021, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, deve ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ou os fatos que ensejaram a alteração de preço.

15. DA CONTRATAÇÃO

As contratações oriundas das cotações serão formalizadas através de termo de contrato, respeitando as disposições constantes da Lei 14.133/2021, respeitando sempre a melhor proposta para a administração.

16. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses prevista na Lei 14.133/2021, não cabendo, à contratada, direito a qualquer indenização.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da fundamentação jurídica ressalvada as hipóteses previstas na lei nº 14.133/21, desde que previamente autorizado pelo órgão requisitante.

18. DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 14.133/2021.

O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 138 e seguintes da Lei 14.133/2021.

19. DA ALTERAÇÃO

20. O presente contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo na forma dos artigos 124 e 132 ambos da Lei 14.133/2021.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 01.01.00– Câmara de Vereadores

Projeto/Atividade: 2.003 – Manutenção dos Serviços da Câmara

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no contrato, sem justificativas aceita pelo órgão ou entidade promotor da licitação, sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Câmara de Caldeirão Grande-Bahia e multa, de acordo com a gravidade da infração:

Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do objeto não executado;

Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes.

As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23. DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

24. DA CONCLUSÃO

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

Por fim, solicitamos a referida contratação, na forma da lei, nos exatos termos do artigo 75, incisos II da Lei 14.133/2021.

A despesa deverá atender às exigências e rotinas previstas nas diversas normas e legislações que regem a Administração Pública, em especial as seguintes disposições contidas na:

- a) Lei Federal 14.133/2021;
- b) Resoluções do TCM/BA.

Atenciosamente,

Antônio Fábio da Paixão Silva
Agente de Contratação

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal do Brasil, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Cidade/Estado, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Razão Social
CNPJ
Representante legal
Documento de identificação
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência - PCD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/Estado, XX de XXXXXXXXX de 2024.

Razão Social
CNPJ
Representante legal
Documento de identificação
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara para os devidos fins licitatórios que não está incurso nos impedimentos para disputa de licitação ou execução de contrato que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cidade/Estado, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Razão Social
CNPJ
Representante legal
Documento de identificação
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

ANEXO V

ESPECIFICAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1 – NOME DO PROPONENTE

2 – NÚMERO DO CNPJ

3- ENDEREÇO

4- E-MAIL

5- TELEFONE DE CONTATO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na locação de softwares de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Canápolis-Bahia.

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	V. Unt.	V. Total
01	Locação de Sistema Web de Folha de Pagamento	mês	12		
02	Locação de Sistema Web de Portal do Servidor	mês	12		
03	Locação de Sistema Web de Almoxarifado	mês	12		
04	Locação de Sistema Web de Patrimônio	mês	12		
Valor Global da Proposta					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta:

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Aviso, Termo de Referência e no contrato.

Declaramos que no preço cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, inclusive aqueles de trata o do Termo de Referência e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

Cidade/Estado, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

Razão Social
CNPJ
Representante legal
Documento de identificação
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs. Deve ser especificado o nome completo e documento de identificação do responsável pela elaboração da presente proposta.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada
XXXXXXXXXX para atender as necessidades da
Câmara Municipal de Canápolis-Bahia.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS, órgão da pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 16.424.889/0001-74, com sede na Rua Luiz Viana Filho, nº 120, Centro, CEP: 47.730-000, Canápolis- BA, representado neste ato por seu Presidente, Sr. Albérico de Moraes Mendes, residente e domiciliado nesta cidade, doravante designado por **CONTRATANTE** e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede localizada na XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, CEP XXXXXXXXXXX, XXXXXXX, XXXXXXX/XX, neste ato representada pelo o seu sócio o Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, Portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXXX/XX, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo de Dispensa de Licitação nº. ___/2024 contratam o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento contratual é a Contratação de empresa especializada na locação de softwares de gestão pública para atender as necessidades da Câmara Municipal de Canápolis-Bahia.

Parágrafo Primeiro: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Aviso de Contratação Direta e o termo de referência que embasou a contratação;
- II. A proposta do Contratado; e
- III. Documentos anexos juntados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:

2.1. Este contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro: O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

I. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida da negociação com o Contratado.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução contratual assim como os prazos e condições da prestação dos serviços constam no Termo de Referência anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO:

5.1. O valor global do contrato é de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx reais), que serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. A Câmara efetuará o pagamento *pro rata* dos serviços prestados no mês, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo Primeiro. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária a ser informado pelo Contratado.

Parágrafo Segundo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Terceiro. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato

Parágrafo Quarto. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE:

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data de assinatura do presente instrumento.

Parágrafo Primeiro. Após o interregno de um ano, e após pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do IPCA e,

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

na sua falta, do IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Parágrafo Segundo. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Parágrafo Terceiro. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Parágrafo Quarto. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Quinto. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

8.1. O valor global previsto neste contrato, referente aos serviços pactuados, é destinado ao pagamento de insumos e pessoal, sendo que 40% do valor total se refere a INSUMOS e 60% a DESPESAS COM PESSOAL.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Constituem obrigações do Contratante:

- a. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- b. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na execução do contrato e interromper imediatamente a prestação dos serviços, se for o caso;
- c. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.
- d. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
- e. Fiscalizar o cumprimento do contrato.
- f. Realizar os pagamentos da prestação de serviços, ora contratada.
- g. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir cláusulas contratuais, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas no item anterior.
- h. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da Contratada durante o processo de execução dos serviços, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no Contrato.
- i. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

São obrigações da CONTRATADA:

- a. Prestar os serviços conforme especificações do Termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b. Atender prontamente a quaisquer exigências da Contratada inerentes ao Objeto do contrato.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação assumidas quando da contratação.
- d) Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- e) Comunicar o Departamento Competente do Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- f) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- g) assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados da prestação dos serviços contratados ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- h) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- i) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Contrato.
- j) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 A execução deste Contrato será acompanhada e coordenada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos da Portaria n. 0xxx/2024.

11.2. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, o fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv. Multa:
 - a. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Parágrafo Segundo. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

Parágrafo Terceiro. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ: 16.424.889/0001-74

E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

- I. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- II. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- III. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
Parágrafo Quarto. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Quinto. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Sexto. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo Sétimo. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo Oitavo. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

Parágrafo Nono. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoescmcanapolis@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

Parágrafo Terceiro. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO:

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas deste contrato estão previstas no orçamento de 2024 e da rubrica que lhe suceder nos orçamentos seguintes:

Dotação Orçamentária:

UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – REGÊNCIA:

Este contrato é vinculado ao Processo Administrativo n. ____/2024 e Dispensa de Licitação nº ____/2024, realizado nos termos do Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: licitacoesmcanapolis@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

As demandas oriundas deste contrato serão resolvidas pela Comarca de Canápolis/BA, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Canápolis/BA, xx de xxxx de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS

CNPJ 16.424.889/0001-74
Albérico de Moraes Mendes
Presidente
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº.
Representante Legal
CPF nº. xxxxx
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome :
CPF:

2) Nome:
CPF:

ATOS OFICIAIS
