Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA N. DI 015/2025
CONTRATO: 018/2025

GPI SISTEMAS LTDA
CNPJ n° 23.221.699/0001-15

OBJETO: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio

MÊS DE COMPETÊNCIA: FEVEREIRO DE 2025.

PUBLICADO ( )
EMPENHADO ( )
SIGA ( )

Processo nº: 019/2025
OBJETO: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Área Responsável (Secretaria/Departamento/): CAMARA MUNICIPAL DE SERRINHA/BA

Responsável pela demanda (Titular da Pasta): Luiza Enriqueta Lima Peleteiro

Função: Diretora Geral da Câmara

2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome Completo: Luiza Enriqueta Lima Peleteiro	**Portaria: 018/2025**
Cargo: Diretora Geral da Câmara	

Por este instrumento declaro ter ciência de minha indicação para auxiliar ou, a depender do caso, integrar a Equipe de Planejamento da Contratação da solução ora demandada.

Luiza Enriqueta Lima Peleteiro
Diretora Geral da Câmara

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

I - **Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio**

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A presente demanda visa a **contratação de empresa especializada** para prestação dos seguintes serviços:

- A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com locação de software para o gerenciamento das ações da administração pública da Câmara Municipal de Serrinha/BA se justifica pela necessidade de modernização, transparência e eficiência na gestão administrativa e legislativa.
- Com a evolução das tecnologias de gestão pública, torna-se essencial a adoção de um sistema informatizado que permita a padronização, organização e otimização dos processos administrativos, garantindo maior agilidade, segurança e controle das informações

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Automação dos Processos – Eliminação de controles manuais e maior eficiência operacional.
Conformidade Legal – Atendimento às normas da LRF, LAI e exigências dos Tribunais de Contas.
Acesso Remoto e Segurança – Disponibilidade do sistema em qualquer lugar, com criptografia e backups.
Melhoria na Transparência – Portal da Transparência atualizado automaticamente.
Relatórios Gerenciais – Tomada de decisão baseada em dados precisos e atualizados.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS	
I-	Prazo de Inicio de Contrato: Fevereiro/2025
II-	Prazo de duração do contrato: **31/12/2025**
III-	Prazo para pagamento: até o decimo dia do mês subsequente

7. ENCAMINHAMENTO À UNIDADE COMPETENTE

I - Encaminho ao **GABINETE DO PRESIDENTE**, para decidir motivadamente sobre o prosseguimento ou não da contratação.

II - Em caso de deliberação pela continuidade da contratação, sugerimos a nomeação da equipe de gestão/Fiscalização da Contratação, conforme segue:

Gestor/Fiscal: EDVAN DOS SANTOS ARAUJO

Serrinha/BA, 03 de fevereiro de 2025.

Luiza Enriqueta Lima Peleteiro
Diretora Geral da Câmara

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133 de 2021, c/c com o Decreto Legislativo 001/2025, art.25, I, Em todas as hipóteses de contratação direta previstas nos art. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando for o caso, enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos:

> Art. 18. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensada nos seguintes casos:
> I - Em todas as hipóteses de contratação direta previstas nos art. 74 e 75 da Lei 14.133/21, quando for o caso;

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

Serrinha/BA, 03 de fevereiro de 2025.

Luiza Enriqueta Lima Peleteiro
Diretora Geral da Câmara

4

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

AO SETOR DE LICITAÇÃO
REFERÊNCA: **Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio**

Em resposta a **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**, expedido pela Diretora Geral desta casa, **AUTORIZO** abertura de processo administrativo e encaminho ao Setor de Compras e posteriormente ao Setor de Licitações para demais providências administrativas.

Após, determino que retorne o processo para o setor requisitante para que se formalize o **TERMO DE REFERÊNCIA** e encaminhe os presentes autos ao Setor Contábil para que informe acerca da existência ou não de disponibilidade orçamentária para fazer face à despesa solicitada, na hipótese de eventual celebração de contrato.

Posteriormente a manifestação do Setor de Contabilidade, determino a remessa dos autos à Procuradoria Jurídica da Camara Municipal, para que proceda a análise e elaboração de parecer jurídico acerca do atendimento dos requisitos exigidos pela Lei no 14.133/2021, exarando, ainda, minuta do referido contrato.

Cumpridas estas determinações, retornem os autos ao Gabinete do Presidente.

Serrinha/BA, 05 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente da Câmara Municipal

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025

AUTUAÇÃO

Aos 14 de fevereiro de 2025., na sede da Câmara Municipal de Serrinha, foi encaminhada a este Agente de Contratação, na forma da lei, **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DESPESA**, oriundo da Secretaria Geral, contendo a descrição clara e suficiente da pretensão contratual, justificativa para contratação, consoante autorização do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Serrinha/BA, para deflagrar o procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** de acordo com a Lei nº 14.133/2021, pelo que o autuo sob o nº DI 015/2025, Processo Administrativo nº 019/2025

Assim para constar eu, Karla Vilane Oliveira Souza, Agente de Contratação, faço o presente registro e autuação.

Serrinha – BA, 06 de fevereiro de 2025.

Karla Vilane Oliveira Souza
Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, garantindo qualidade de áudio e vídeo, além da disponibilização dos conteúdos gravados em meio digital.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com locação de software para o gerenciamento das ações da administração pública da Câmara Municipal de Serrinha/BA se justifica pela necessidade de modernização, transparência e eficiência na gestão administrativa e legislativa.

2.2. Com a evolução das tecnologias de gestão pública, torna-se essencial a adoção de um sistema informatizado que permita a padronização, organização e otimização dos processos administrativos, garantindo maior agilidade, segurança e controle das informações.

2.3. MOTIVOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.3.1. Eficiência e Automação dos Processos Administrativos

2.3.2. Redução de tarefas manuais e minimização de erros operacionais;

2.3.3. Automatização de protocolos, documentos e fluxos de trabalho, permitindo melhor controle e rastreabilidade das ações administrativas;

2.3.4. Centralização das informações institucionais, garantindo acesso rápido e organizado aos dados.

2.4. Atendimento às Exigências de Transparência e Controle

2.4.1. Cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);

2.4.2. Facilitação do envio de informações aos órgãos de controle, como Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM-BA);

2.4.3. Geração de relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros de forma automatizada e segura.

2.5. Melhoria na Gestão Financeira e Orçamentária

2.5.1. Controle eficiente de receitas, despesas, empenhos e liquidações;

2.5.2. Planejamento orçamentário mais preciso, com projeções e análises detalhadas;

2.5.3. Integração de módulos para gestão contábil, patrimonial e financeira, garantindo conformidade com normas públicas.

2.6. Segurança da Informação e Confiabilidade dos Dados

2.6.1. Armazenamento seguro das informações com backup automático e proteção contra perda de dados;

2.6.2. Restrição de acessos conforme perfis de usuários, garantindo a integridade das informações;

2.6.3. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), assegurando sigilo e proteção das informações administrativas e legislativas.

2.7. Os valores e quantitativos estimados, foram obtidos através de pesquisa de preço, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 e com a Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

01	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009, RECURSO HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRA-CHEQUE ONLINE E PATRIMÔNIO	MÊS	11	5.550,00	61.050,00

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O **Sistemas Integrados de Planejamento, Contabilidade Pública, Administrativo, Financeiro, Transparência Pública (Lei 131/2009) e Internet Bank**

3.2. O Sistema deverá ser online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

3.3. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.4. Permitir o cadastramento de ações, programas, e de Leis (LDO, LOA);

3.5. Permitir o lançamento de receitas, despesas.

3.6. Permitir o lançamento de dívida consolidada.

3.7. Permitir o lançamento de renúncias.

3.8. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;

3.9. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias: Prioridades e metas, memória de cálculo, metas anuais, metas físicas, margem de expansão da despesa;

3.10. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.

3.11. Permitir cadastrar os poderes, os Órgãos, as unidades orçamentárias, os centros de custos, as funções e subfunções, os programas.

3.12. Permitir cadastrar as ações, rubricas de receitas, as fontes de recursos, os elementos de despesas.

3.13. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco;

3.14. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;

3.15. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes, das áreas temáticas, lançamento dos indicadores;

3.16. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA;

3.17. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

3.18. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

3.19. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

3.20. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

3.21. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

3.22. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

3.23. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

3.24. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao

processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
3.25. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
3.26. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
3.27. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas
3.28. Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
3.29. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/000- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
3.30. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas
3.31. Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
3.32. Permitir informar documentos fiscais na Liquidação;
3.33. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
3.34. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
3.35. Possibilitar o registro de liquidações sobre o empenho Global;
3.36. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
3.37. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
3.38. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
3.39. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
3.40. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra e de Empenhos;
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
Registrar empenho global, por estimativa e ordinário;
Registrar anulação parcial ou total de empenho;
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão do relatório competente;
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e

detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios;
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/000;
Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, etc.;
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no formato adequado;
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no formato adequado;
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência;
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;

Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis;
Permitir emissão de relatório de nota de Empenho.
Permitir emissão de Razão por Órgãos.
Permitir emissão de Ordem bancária com base nas despesas liquidadas, nos restos a pagar, despesas extras, retenções e transferências, e registrar a conta pagadora, o histórico de pagamentos e o tipo da remessa;
Gerar o arquivo de remessa bancária, possibilitando o envio de pagamentos em lotes;
Permitir consultar a das remessas enviadas;
Sinalizar a situação do processo (pendente, cancelado, transferido, compensado);
Permitir visualizar dados importantes do processo, a exemplo do ano, empenho, liquidação, data de liquidação, banco, agência, conta, valor, entre outros;
Permitir cancelar o processamento de ordens bancárias e desfazer o processo;
Recepcionar arquivo de retorno das agências bancárias, permitindo a impressão dos comprovantes dentro do próprio sistema.
O Sistema deve ser integrado com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, dispensando o uso de login e senha; permitindo acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.
O sistema deve gerar, quanto às despesas, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
b) o número do correspondente processo da execução. quando for o caso;
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função. subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
d) a pessoa tisica ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
e) o procedimento licita tório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

O sistema deve gerar, quanto à receita, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:

a) previsão;
b) lançamento, quando for o caso; e
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

4.1 Sistemas Integrado de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Gestão Pessoas e Contracheque online

O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados;

Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
Permitir emitir relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc);
Gerar as Fichas Registros de Empregados;
Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
Emitir a ficha de frequência;
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
Possibilitar registro de treinamentos realizados;
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, e datas com ponto facultativo;
Permitir a importação e exportação de arquivos.
Controlar o histórico das portarias dos servidores;
Emitir relatórios para análises gerenciais;
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados;
Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme a quantidade de parcelas ou período informado;
Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
Emitir comprovante de rendimentos;
Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;

Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;
Emitir aviso e recibo de férias, separados;
Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
Permitir fazer demissões e férias em Lote.
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, etc;
Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE.
Gerar exportação para o sistema do CAGED.
Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
Célere processamento da folha de pagamento do mês;
Atender as exigências do E-Social.

4.2 Sistema Integrado de Controle Interno

Emitir relatórios que permitam uma visão ampla dos dados do município executados até então, seja de pessoal, custeio diversos, investimentos;
Emitir relatório geral de despesas;
Permitir bloqueio de dotações orçamentárias, individual ou por grupo;
Permitir bloqueio de empenho do tipo ordinário, sendo possível determinar o período de validade da ação;
Permitir o acompanhamento dos pagamentos, a fim de averiguar o cumprimento da cronologia de pagamentos;
Permitir justificar pagamento fora de ordem;
Emitir relatório indicando saldo dos produtos empenhados;
Emitir certificado do Controle Interno.

4.3 Sistema Integrado de Patrimônio

Possuir cadastro dos bens da Entidade, seja ele móvel ou imóvel, registrando dados básicos, como:

- Número do tombo, com possibilidade de ser inserido manualmente ou gerado de forma automática;
- Código do item cadastrado;
- Grupo ao qual pertence (material cultural, bens imóveis, bens de informática, etc);
- Marca, modelo e sério do bem;
- Tipo do bem;
- Data de entrega e do tombo;
- Data da depreciação, se houver;
- Estado do bem e forma de aquisição;
- Lotação do bem;
- Dados fiscais (número da nota, data de emissão, valor, fornecedor);
- Dados do empenho (número, valor a liquidar, dotação).

Permitir anexar arquivos digitalizados ao cadastro dos bens;
Permitir inserir a foto do bem no cadastro;
Possuir cadastro para seguradoras e apólices de seguro;
Permitir um total controle sobre os bens da Administração;
Efetuar baixa de bens, podendo ser uma baixa parcial, indicando o motivo e tipo de baixa;
Emitir o documento de baixa, contendo dados do bem e indicado o responsável pela ação;
Registrar o envio de bens para reparos, informando o motivo do reparo, data de envio e data prevista para entrega, dados da nota fiscal, necessidade de retorno, além de possibilitar juntar documentos ao registro;
Emitir ordem de serviço para manutenções, a partir do cadastro de envio do bem para reparos;
Permitir calcular a depreciação de bens, registrando o valor atualizado;
Permitir o cadastro de comissão designada para a reavaliação do valor dos bens;
Gerar relatório com dados referentes a depreciação dos bens;
Efetuar transferência de bens dentro de um mesmo órgão ou entre órgãos distintos;
Emitir documento de transferência, com nome dos responsáveis pelo setor de origem e setor de destino, além de informações pertinentes à transferência;
Permitir clonar um bem cadastrado, a fim de copiar os dados básicos e evitar uma nova digitação de bem idêntico, gerando tombo de forma automática;
Possibilitar a classificação de bens em grupos, conforme características (uniformes, material de manutenção geral, material de proteção, etc.);
Possibilitar seja realizada depreciação de forma automática, seguindo normas de avaliação estabelecida para o setor público;
Permitir a exclusão de bens, individualmente ou em grupo;
Permitir estorno de baixas e cancelamentos;
Possuir cadastro para obras em andamento e as medições efetuadas, informando o número da medição e objeto da obra;
Emitir relação de notas fiscais registradas no sistema;
Emitir mapa patrimonial com base nas notas fiscais;
Emitir inventário patrimonial;
Emitir histórico patrimonial;
Emitir relação dos bens Imóveis;
Emitir relação dos bens móveis;
Emitir relatório de bens adquiridos.

5. PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA

A empresa classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, será convocada para averiguação de seu sistema, se o mesmo atende ao descritivo do Termo de Referência;

A licitante será convocada em até 2 (dois) dias após declarado o resultado da habilitação, momento em que será comunicado o dia, horário e local para averiguação do sistema; também serão comunicados da data marcada para a realização da prova de conceito os demais interessados no certame, que poderão acompanhar a sessão sem realizar interferências, ficando reservado a estes a via recursal para qualquer ponderação que queiram fazer;

A empresa habilitada deverá atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens descritos no Termo de Referência para aprovação no certame;

Aprovada com nota inferior a 100%, a empresa celebrará contrato com a Administração, devendo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias adequar o sistema para atendimento aos itens constatados incompatíveis, sob pena de rescisão contratual;

A averiguação do sistema será realizada por servidores da Administração designados para este fim;

Caso a primeira colocada não seja aprovada, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até o certame lograr êxito ou se esgotarem as possibilidades de contratação;

Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Transparência lei 131/2009, Recurso Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
O Sistema deverá ser online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.		
Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).		
Permitir o cadastramento de ações, programas, e de Leis (LDO, LOA);		
Permitir o lançamento de receitas, despesas.		
Permitir o lançamento de dívida consolidada.		
Permitir o lançamento de renúncias.		
Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;		
Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias: Prioridades e metas,		

memória de cálculo, metas anuais, metas físicas, margem de expansão da despesa;		
Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.		
Permitir cadastrar os poderes, os Órgãos, as unidades orçamentárias, os centros de custos, as funções e subfunções, os programas.		
Permitir cadastrar as ações, rubricas de receitas, as fontes de recursos, os elementos de despesas.		
Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco;		
Permitir lançar o planejamento do quadriênio;		
Permitir o lançamento dos eixos estruturantes, das áreas temáticas, lançamento dos indicadores;		
Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA;		
O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;		
Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;		
Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;		
Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de		

pagamento para a efetivação de pagamentos;		
Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;		
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;		
Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;		
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;		
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;		
Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;		
Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;		
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/000- LRF e Resolução do Tribunal de Contas; Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;		
Permitir informar documentos fiscais na Liquidação;		

Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;		
Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;		
Possibilitar o registro de liquidações sobre o empenho Global;		
Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;		
Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;		
Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;		
Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;		
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;		
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;		
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra e de Empenhos;		
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;		
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;		
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;		
Registrar empenho global, por estimativa e ordinário;		
Registrar anulação parcial ou total de empenho;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;		

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.		
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;		
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.		
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;		
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão do relatório competente;		
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios;		
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;		
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;		
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;		
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;		

Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;		
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;		
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;		
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000; Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;		
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;		
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;		
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/000;		
Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, etc.;		
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no formato adequado;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no formato adequado;		
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais		

para a Secretaria da Receita da Previdência;		
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;		
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência;		
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;		
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;		
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;		
O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;		
O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;		
Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.		
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis;		
Permitir emissão de relatório de nota de Empenho.		
Permitir emissão de Razão por Órgãos.		
Permitir emissão de Ordem bancária com base nas despesas liquidadas, nos restos a pagar, despesas extras, retenções e transferências, e registrar a		

conta pagadora, o histórico de pagamentos e o tipo da remessa;		
Gerar o arquivo de remessa bancária, possibilitando o envio de pagamentos em lotes; Permitir consultar a das remessas enviadas;		
Sinalizar a situação do processo (pendente, cancelado, transferido, compensado); Permitir visualizar dados importantes do processo, a exemplo do ano, empenho, liquidação, data de liquidação, banco, agência, conta, valor, entre outros;		
Permitir cancelar o processamento de ordens bancárias e desfazer o processo;		
Recepcionar arquivo de retorno das agências bancárias, permitindo a impressão dos comprovantes dentro do próprio sistema.		
O Sistema deve ser integrado com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, dispensando o uso de login e senha; permitindo acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.		
O sistema deve gerar, quanto às despesas, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:		
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;		
b) o número do correspondente processo da execução. quando for o caso;		
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função. subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;		
d) a pessoa tisica ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de		

pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;		
e) o procedimento licita tório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e		
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;		
O sistema deve gerar, quanto à receita, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:		
a) previsão;		
b) lançamento, quando for o caso; e		
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.		
SISTEMAS INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, GESTÃO PESSOAS E CONTRACHEQUE ONLINE		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados;		
Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;		
Permitir emitir relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc);		
Gerar as Fichas Registros de Empregados;		
Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;		
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;		
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;		
Emitir a ficha de frequência;		
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;		

Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;		
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;		
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;		
Possibilitar registro de treinamentos realizados;		
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;		
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;		
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;		
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;		
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, e datas com ponto facultativo;		
Permitir a importação e exportação de arquivos.		
Controlar o histórico das portarias dos servidores;		
Emitir relatórios para análises gerenciais;		
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados;		
Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;		
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores,		

percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;		
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme a quantidade de parcelas ou período informado;		
Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);		
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;		
Emitir comprovante de rendimentos;		
Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;		
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;		
Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;		
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;		
Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;		
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);		
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;		
Emitir aviso e recibo de férias, separados;		
Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos		

autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;		
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;		
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;		
Permitir fazer demissões e férias em Lote.		
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);		
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;		
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;		
Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, etc;		
Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;		
Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;		
Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.		

Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.		
Célere processamento da folha de pagamento do mês;		
Atender as exigências do E-Social.		
SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Emitir relatórios que permitam uma visão ampla dos dados do município executados até então, seja de pessoal, custeio diversos, investimentos;		
Emitir relatório geral de despesas;		
Permitir bloqueio de dotações orçamentárias, individual ou por grupo;		
Permitir bloqueio de empenho do tipo ordinário, sendo possível determinar o período de validade da ação;		
Permitir o acompanhamento dos pagamentos, a fim de averiguar o cumprimento da cronologia de pagamentos;		
Permitir justificar pagamento fora de ordem;		
Emitir relatório indicando saldo dos produtos empenhados;		
Emitir certificado do Controle Interno.		
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Possuir cadastro dos bens da Entidade, seja ele móvel ou imóvel, registrando dados básicos, como:		
• Número do tombo, com possibilidade de ser inserido manualmente ou gerado de forma automática;		
• Código do item cadastrado;		
• Grupo ao qual pertence (material cultural, bens imóveis, bens de informática, etc);		
• Marca, modelo e sério do bem;		
• Tipo do bem;		
• Data de entrega e do tombo;		
• Data da depreciação, se houver;		
• Estado do bem e forma de aquisição;		
• Lotação do bem;		

• Dados fiscais (número da nota, data de emissão, valor, fornecedor);		
• Dados do empenho (número, valor a liquidar, dotação).		
Permitir anexar arquivos digitalizados ao cadastro dos bens;		
Permitir inserir a foto do bem no cadastro;		
Possuir cadastro para seguradoras e apólices de seguro;		
Permitir um total controle sobre os bens da Administração;		
Efetuar baixa de bens, podendo ser uma baixa parcial, indicando o motivo e tipo de baixa;		
Emitir o documento de baixa, contendo dados do bem e indicado o responsável pela ação;		
Registrar o envio de bens para reparos, informando o motivo do reparo, data de envio e data prevista para entrega, dados da nota fiscal, necessidade de retorno, além de possibilitar juntar documentos ao registro;		
Emitir ordem de serviço para manutenções, a partir do cadastro de envio do bem para reparos;		
Permitir calcular a depreciação de bens, registrando o valor atualizado;		
Permitir o cadastro de comissão designada para a reavaliação do valor dos bens;		
Gerar relatório com dados referentes a depreciação dos bens;		
Efetuar transferência de bens dentro de um mesmo órgão ou entre órgãos distintos;		
Emitir documento de transferência, com nome dos responsáveis pelo setor de origem e setor de destino, além de informações pertinentes à transferência;		
Permitir clonar um bem cadastrado, a fim de copiar os dados básicos e evitar uma nova digitação de bem idêntico, gerando tombo de forma automática;		
Possibilitar a classificação de bens em grupos, conforme características		

(uniformes, material de manutenção geral, material de proteção, etc.);		
Possibilitar seja realizada depreciação de forma automática, seguindo normas de avaliação estabelecida para o setor público;		
Permitir a exclusão de bens, individualmente ou em grupo;		
Permitir estorno de baixas e cancelamentos;		
Possuir cadastro para obras em andamento e as medições efetuadas, informando o número da medição e objeto da obra;		
Emitir relação de notas fiscais registradas no sistema;		
Emitir mapa patrimonial com base nas notas fiscais;		
Emitir inventário patrimonial;		
Emitir histórico patrimonial;		
Emitir relação dos bens Imóveis;		
Emitir relação dos bens móveis;		
Emitir relatório de bens adquiridos.		

6. DA MIGRAÇÃO E DO TREINAMENTO DO PESSOAL

É de responsabilidade da Contratada a Migração dos dados e informações da Administração do sistema em uso para o recém contratado, devendo a Contratante indicar profissional responsável pela validação dos dados migrados;

Pata cada cuja Ordem de Serviço for emitida, deverão ser realizados os serviços de instalação e configuração de todas as informações necessárias para a utilização do sistema, além do treinamento da quantidade de usuários indicados pela Administração e que farão uso do software.

7- PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1 O contrato terá vigência de **11 meses**, podendo ser renovado conforme a legislação vigente.

Luiza Enriqueta Lima Peleteiro
Diretora Geral da Câmara

DESPACHO ADMINISTRATIVO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025

OBJETO: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio

Prezado Senhor,

Em estrita observância ao artigo 72, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021, solicitamos do Setor Contábil a demonstração da compatibilidade de adequação orçamentária para Contratação em epigrafe, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Atenciosamente

Serrinha/BA, 06 de fevereiro de 2025.

Karla Vilane Oliveira Souza
Agente de Contratação

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025

OBJETO: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio

Assunto: Resposta à solicitação de informação sobre disponibilidade orçamentária.

Em resposta à solicitação formulada., **DECLARO**, nos termos do Art. 105 e Art. 150 da Lei 14.133/2021, que a despesa abaixo identificada tem adequação e disponibilidade de créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício da contratação, os quais encontram-se dispostos no Quadro Detalhado De Despesa, extraídas da Lei Orçamentária Anual (LOA), em consonância Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), compatível com o Plano Plurianual (PPA).

DECLARO ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000, especialmente aqueles contidos nos Art. 16 e Art. 17.

A despesa será custeada pela dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
5301 - CÂMARA MUNICIPAL	01.031.0011.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1.500.0000

Atenciosamente,

Serrinha/BA, 06 de fevereiro de 205.

Luan Romulo de Santana Nunes
Tesoureiro

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrita no CNPJ nº **13.347.406/0001-97**, situada na **AV. MANOEL NOVAIS, Nº 735, CENTRO, SERRINHA, BAHIA. CEP: 48.700-000**, torna público que pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a Câmara Municipal escolherá a mais vantajosa.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006, Decreto Legislativo nº 001/2025 e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

DATA E HORA DO INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DO DIA XX/XX/2025 08H:00MIN

DATA E HORA DO TÉRMINO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AO DIA XX/XX/2025 17H59MIN

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

1- OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2- DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante da entrega da proposta de preço no setor de licitação ou através encaminhamento para o seguinte e-mail: copel.cmserrinha@hotmail.com.

2.2. O procedimento será divulgado no Diário do Poder Legislativo.

2.3. Poderão participar deste procedimento as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto a ser contratado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4. Não poderão participar do procedimento:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, impossibilitada de participar de contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - 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 no procedimento 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 terceirograu;

V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.4.1. O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao proponente 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 proponente.

2.4.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresaa que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do procedimento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte– EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida parafins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3.1.1. Caso o proponente não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.2. Conforme Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4- ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O prestador interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, entregará no setor de licitação ou encaminhará, por meio do e-mail: copel.cmserrinha@hotmail.com, sua proposta preços com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para encerramento do prazo estabelecido neste procedimento.

4.2. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto

ofertado, vinculam a Contratada.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.6. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4.9. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo, 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.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12. No encaminhamento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, encaminhar as seguintes declarações:

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

4.12.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.12.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.12.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

5- FASE DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta para o envio de propostas, por e-mail: copel.cmserrinha@hotmail.com e/ou presencialmente, sendo encerrado no horário de finalização também já previsto neste aviso.

5.2. Havendo propostas iguais a menor já ofertada, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no e-mail.

5.3. Caso os fornecedores não apresentem propostas, a câmara municipal contratará com a empresa que lhe apresentou a melhor cotação.

6- FASE DE ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de recebimento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima

do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado no procedimento da dispensa, devendo ser anexado aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta se solicitado pela administração deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens, e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela ControladoriaGeral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. 6.7.

6.7. Vereificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. 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 ou menor lance que:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

7- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão solicitados do fornecedor que apresentou a melhor proposta, para fins de habilitação, os documentos abaixo relacionados, quais deverão ser encaminhados através do email copel.cmserrinha@hotmail.com:

7.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercialda respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do localde sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera,com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílioou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**III** - Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;**VI** – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica proponente, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra datanão constar expressamente no documento.
7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.
7.2.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.
7.3. Será verificado se o proponente apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).
7.4. Será verificado se o proponente apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
7.5. Será verificado se o proponente apresentou, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
7.6. É de responsabilidade do proponente conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
7.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
7.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do proponente mais bem classificado.
7.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a propostas subsequente e assim sucessivamente, na ordem declassificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do proponente cuja proposta atenda ao aviso de contratação direta, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8- DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitaçãode proponentes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitaçãoou inabilitação do proponente:

I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorridaaté que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9- DAS INFRAÇÕES E SANÇOES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
IX - Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
I- Advertência;
II- Multa;
III- Impedimento de licitar e contratar e
IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. 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 será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazode 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstancias conhecidos e intimará o proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.7. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I- A natureza e a gravidade da infração cometida.
II- As peculiaridades do caso concreto
III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes
IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública
V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não sejustificar imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 9.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicadaao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impediráo responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII,IX, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sançãoreferida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 9.2 será precedida de análise jurídicae será de competência exclusiva do secretário responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.12. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, a camara deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

9.13. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.13.1. Caso o proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado peloórgão.

9.14. Além das sanções previstas no item 10.2, o proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

9.14.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:

I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;

II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato pordia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá converte-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.14.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realizaçãodo certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

10.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.

10.3 A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.

10.4 As normas disciplinadoras do procedimento 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.

10.5 Os proponentes 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 procedimento.

10.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do inícioe incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

10.9 É facultada ao agente de contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

10.10 A autoridade competente poderá revogar o procedimento por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.

10.11 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

10.12 O proponente vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.12.1 O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo proponente vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

11- DOS ANEXOS

11.1. São partes integrantes deste instrumento:
ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Minuta Contratual

12- DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro do Município de Serrinha, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Serrinha, 06 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente da Câmara Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2025
TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, garantindo qualidade de áudio e vídeo, além da disponibilização dos conteúdos gravados em meio digital.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com locação de software para o gerenciamento das ações da administração pública da Câmara Municipal de Serrinha/BA se justifica pela necessidade de modernização, transparência e eficiência na gestão administrativa e legislativa.

2.2. Com a evolução das tecnologias de gestão pública, torna-se essencial a adoção de um sistema informatizado que permita a padronização, organização e otimização dos processos administrativos, garantindo maior agilidade, segurança e controle das informações.

2.3. MOTIVOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.3.1. Eficiência e Automação dos Processos Administrativos

2.3.2. Redução de tarefas manuais e minimização de erros operacionais;

2.3.3. Automatização de protocolos, documentos e fluxos de trabalho, permitindo melhor controle e rastreabilidade das ações administrativas;

2.3.4. Centralização das informações institucionais, garantindo acesso rápido e organizado aos dados.

2.4. Atendimento às Exigências de Transparência e Controle

2.4.1. Cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);

2.4.2. Facilitação do envio de informações aos órgãos de controle, como Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM-BA);

2.4.3. Geração de relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros de forma automatizada e segura.

2.5. Melhoria na Gestão Financeira e Orçamentária

2.5.1. Controle eficiente de receitas, despesas, empenhos e liquidações;

2.5.2. Planejamento orçamentário mais preciso, com projeções e análises detalhadas;

2.5.3. Integração de módulos para gestão contábil, patrimonial e financeira, garantindo conformidade com normas públicas.

2.6. Segurança da Informação e Confiabilidade dos Dados

2.6.1. Armazenamento seguro das informações com backup automático e proteção contra perda de dados;

2.6.2. Restrição de acessos conforme perfis de usuários, garantindo a integridade das informações;

2.6.3. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), assegurando sigilo e proteção das informações administrativas e legislativas.

2.7. Os valores e quantitativos estimados, foram obtidos através de pesquisa de preço, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 e com a Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009, RECURSO HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRA-CHEQUE ONLINE E PATRIMÔNIO	MÊS	11	5.550,00	61.050,00

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O **Sistemas Integrados de Planejamento, Contabilidade Pública, Administrativo, Financeiro, Transparência Pública (Lei 131/2009) e Internet Bank**

3.2. O Sistema deverá ser online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

3.3. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.4. Permitir o cadastramento de ações, programas, e de Leis (LDO, LOA);

3.5. Permitir o lançamento de receitas, despesas.

3.6. Permitir o lançamento de dívida consolidada.

3.7. Permitir o lançamento de renúncias.

3.8. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;

3.9. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias: Prioridades e metas, memória de cálculo, metas anuais, metas físicas, margem de expansão da despesa;

3.10. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.

3.11. Permitir cadastrar os poderes, os Órgãos, as unidades orçamentárias, os centros de custos, as funções e subfunções, os programas.

3.12. Permitir cadastrar as ações, rubricas de receitas, as fontes de recursos, os elementos de despesas.

3.13. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco;

3.14. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;

3.15. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes, das áreas temáticas, lançamento dos indicadores;

3.16. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA;

3.17. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

3.18. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

3.19. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

3.20. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

3.21. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

3.22. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

3.23. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para

que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
3.24. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
3.25. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
3.26. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
3.27. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas
3.28. Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
3.29. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/000- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
3.30. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas
3.31. Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
3.32. Permitir informar documentos fiscais na Liquidação;
3.33. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
3.34. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
3.35. Possibilitar o registro de liquidações sobre o empenho Global;
3.36. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
3.37. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
3.38. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
3.39. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
3.40. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra e de Empenhos;
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
Registrar empenho global, por estimativa e ordinário;
Registrar anulação parcial ou total de empenho;
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a

emissão do relatório competente;
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios;
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/000;
Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, etc.;
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no formato adequado;
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no formato adequado;
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência;
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder

Público;
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis;
Permitir emissão de relatório de nota de Empenho.
Permitir emissão de Razão por Órgãos.
Permitir emissão de Ordem bancária com base nas despesas liquidadas, nos restos a pagar, despesas extras, retenções e transferências, e registrar a conta pagadora, o histórico de pagamentos e o tipo da remessa;
Gerar o arquivo de remessa bancária, possibilitando o envio de pagamentos em lotes;
Permitir consultar a das remessas enviadas;
Sinalizar a situação do processo (pendente, cancelado, transferido, compensado);
Permitir visualizar dados importantes do processo, a exemplo do ano, empenho, liquidação, data de liquidação, banco, agência, conta, valor, entre outros;
Permitir cancelar o processamento de ordens bancárias e desfazer o processo;
Recepcionar arquivo de retorno das agências bancárias, permitindo a impressão dos comprovantes dentro do próprio sistema.
O Sistema deve ser integrado com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, dispensando o uso de login e senha; permitindo acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.
O sistema deve gerar, quanto às despesas, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
b) o número do correspondente processo da execução. quando for o caso;
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função. subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
d) a pessoa tisica ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
e) o procedimento licita tório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

O sistema deve gerar, quanto à receita, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:

a) previsão;
b) lançamento, quando for o caso; e
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

4.1 Sistemas Integrado de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Gestão Pessoas e Contracheque online

O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados;
Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
Permitir emitir relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc);
Gerar as Fichas Registros de Empregados;
Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
Emitir a ficha de frequência;
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
Possibilitar registro de treinamentos realizados;
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, e datas com ponto facultativo;
Permitir a importação e exportação de arquivos.
Controlar o histórico das portarias dos servidores;
Emitir relatórios para análises gerenciais;
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados;
Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme a quantidade de parcelas ou período informado;
Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
Emitir comprovante de rendimentos;
Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;

Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;
Emitir aviso e recibo de férias, separados;
Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
Permitir fazer demissões e férias em Lote.
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, etc;
Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE.
Gerar exportação para o sistema do CAGED.
Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
Célere processamento da folha de pagamento do mês;
Atender as exigências do E-Social.

4.2 Sistema Integrado de Controle Interno

Emitir relatórios que permitam uma visão ampla dos dados do município executados até então, seja de pessoal, custeio diversos, investimentos;
Emitir relatório geral de despesas;
Permitir bloqueio de dotações orçamentárias, individual ou por grupo;
Permitir bloqueio de empenho do tipo ordinário, sendo possível determinar o período de validade da ação;
Permitir o acompanhamento dos pagamentos, a fim de averiguar o cumprimento da cronologia de pagamentos;
Permitir justificar pagamento fora de ordem;
Emitir relatório indicando saldo dos produtos empenhados;

Emitir certificado do Controle Interno.

4.3 Sistema Integrado de Patrimônio

Possuir cadastro dos bens da Entidade, seja ele móvel ou imóvel, registrando dados básicos, como:

- Número do tombo, com possibilidade de ser inserido manualmente ou gerado de forma automática;
- Código do item cadastrado;
- Grupo ao qual pertence (material cultural, bens imóveis, bens de informática, etc);
- Marca, modelo e sério do bem;
- Tipo do bem;
- Data de entrega e do tombo;
- Data da depreciação, se houver;
- Estado do bem e forma de aquisição;
- Lotação do bem;
- Dados fiscais (número da nota, data de emissão, valor, fornecedor);
- Dados do empenho (número, valor a liquidar, dotação).

Permitir anexar arquivos digitalizados ao cadastro dos bens;
Permitir inserir a foto do bem no cadastro;
Possuir cadastro para seguradoras e apólices de seguro;
Permitir um total controle sobre os bens da Administração;
Efetuar baixa de bens, podendo ser uma baixa parcial, indicando o motivo e tipo de baixa;
Emitir o documento de baixa, contendo dados do bem e indicado o responsável pela ação;
Registrar o envio de bens para reparos, informando o motivo do reparo, data de envio e data prevista para entrega, dados da nota fiscal, necessidade de retorno, além de possibilitar juntar documentos ao registro;
Emitir ordem de serviço para manutenções, a partir do cadastro de envio do bem para reparos;
Permitir calcular a depreciação de bens, registrando o valor atualizado;
Permitir o cadastro de comissão designada para a reavaliação do valor dos bens;
Gerar relatório com dados referentes a depreciação dos bens;
Efetuar transferência de bens dentro de um mesmo órgão ou entre órgãos distintos;
Emitir documento de transferência, com nome dos responsáveis pelo setor de origem e setor de destino, além de informações pertinentes à transferência;
Permitir clonar um bem cadastrado, a fim de copiar os dados básicos e evitar uma nova digitação de bem idêntico, gerando tombo de forma automática;
Possibilitar a classificação de bens em grupos, conforme características (uniformes, material de manutenção geral, material de proteção, etc.);
Possibilitar seja realizada depreciação de forma automática, seguindo normas de avaliação estabelecida para o setor público;
Permitir a exclusão de bens, individualmente ou em grupo;
Permitir estorno de baixas e cancelamentos;
Possuir cadastro para obras em andamento e as medições efetuadas, informando o número da medição e objeto da obra;
Emitir relação de notas fiscais registradas no sistema;
Emitir mapa patrimonial com base nas notas fiscais;
Emitir inventário patrimonial;
Emitir histórico patrimonial;
Emitir relação dos bens Imóveis;

Emitir relação dos bens móveis;
Emitir relatório de bens adquiridos.

5. PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA

A empresa classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, será convocada para averiguação de seu sistema, se o mesmo atende ao descritivo do Termo de Referência;
A licitante será convocada em até 2 (dois) dias após declarado o resultado da habilitação, momento em que será comunicado o dia, horário e local para averiguação do sistema; também serão comunicados da data marcada para a realização da prova de conceito os demais interessados no certame, que poderão acompanhar a sessão sem realizar interferências, ficando reservado a estes a via recursal para qualquer ponderação que queiram fazer;
A empresa habilitada deverá atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens descritos no Termo de Referência para aprovação no certame;

Aprovada com nota inferior a 100%, a empresa celebrará contrato com a Administração, devendo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias adequar o sistema para atendimento aos itens constatados incompatíveis, sob pena de rescisão contratual;

A averiguação do sistema será realizada por servidores da Administração designados para este fim;

Caso a primeira colocada não seja aprovada, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até o certame lograr êxito ou se esgotarem as possibilidades de contratação;

Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Transparência lei 131/2009, Recurso Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
O Sistema deverá ser online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.		
Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).		
Permitir o cadastramento de ações, programas, e de Leis (LDO, LOA);		
Permitir o lançamento de receitas, despesas.		
Permitir o lançamento de dívida consolidada.		
Permitir o lançamento de renúncias.		
Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;		
Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes		

Orçamentárias: Prioridades e metas, memória de cálculo, metas anuais, metas físicas, margem de expansão da despesa;		
Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.		
Permitir cadastrar os poderes, os Órgãos, as unidades orçamentárias, os centros de custos, as funções e subfunções, os programas.		
Permitir cadastrar as ações, rubricas de receitas, as fontes de recursos, os elementos de despesas.		
Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco;		
Permitir lançar o planejamento do quadriênio;		
Permitir o lançamento dos eixos estruturantes, das áreas temáticas, lançamento dos indicadores;		
Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA;		
O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;		
Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;		
Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;		
Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de		

pagamento para a efetivação de pagamentos;		
Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;		
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;		
Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;		
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;		
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;		
Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;		
Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;		
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/000- LRF e Resolução do Tribunal de Contas; Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;		
Permitir informar documentos fiscais na Liquidação;		

Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;		
Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;		
Possibilitar o registro de liquidações sobre o empenho Global;		
Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;		
Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;		
Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;		
Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;		
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;		
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;		
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra e de Empenhos;		
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;		
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;		
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;		
Registrar empenho global, por estimativa e ordinário;		
Registrar anulação parcial ou total de empenho;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;		

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.		
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;		
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.		
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;		
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão do relatório competente;		
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios;		
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;		
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;		
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;		
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;		

Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;		
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;		
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;		
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000; Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;		
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;		
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;		
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/000;		
Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, etc.;		
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no formato adequado;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no formato adequado;		
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais		

para a Secretaria da Receita da Previdência;		
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;		
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência;		
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;		
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;		
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;		
O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;		
O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;		
Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.		
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis;		
Permitir emissão de relatório de nota de Empenho.		
Permitir emissão de Razão por Órgãos.		
Permitir emissão de Ordem bancária com base nas despesas liquidadas, nos restos a pagar, despesas extras, retenções e transferências, e registrar a		

conta pagadora, o histórico de pagamentos e o tipo da remessa;		
Gerar o arquivo de remessa bancária, possibilitando o envio de pagamentos em lotes; Permitir consultar a das remessas enviadas;		
Sinalizar a situação do processo (pendente, cancelado, transferido, compensado); Permitir visualizar dados importantes do processo, a exemplo do ano, empenho, liquidação, data de liquidação, banco, agência, conta, valor, entre outros;		
Permitir cancelar o processamento de ordens bancárias e desfazer o processo;		
Recepcionar arquivo de retorno das agências bancárias, permitindo a impressão dos comprovantes dentro do próprio sistema.		
O Sistema deve ser integrado com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, dispensando o uso de login e senha; permitindo acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.		
O sistema deve gerar, quanto às despesas, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:		
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;		
b) o número do correspondente processo da execução. quando for o caso;		
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função. subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;		
d) a pessoa tisica ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de		

pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;		
e) o procedimento licita tório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e		
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;		
O sistema deve gerar, quanto à receita, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:		
a) previsão;		
b) lançamento, quando for o caso; e		
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.		
SISTEMAS INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, GESTÃO PESSOAS E CONTRACHEQUE ONLINE		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados;		
Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;		
Permitir emitir relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc);		
Gerar as Fichas Registros de Empregados;		
Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;		
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;		
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;		
Emitir a ficha de frequência;		
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;		

Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;		
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;		
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;		
Possibilitar registro de treinamentos realizados;		
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;		
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;		
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;		
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;		
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, e datas com ponto facultativo;		
Permitir a importação e exportação de arquivos.		
Controlar o histórico das portarias dos servidores;		
Emitir relatórios para análises gerenciais;		
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados;		
Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;		
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores,		

percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;		
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme a quantidade de parcelas ou período informado;		
Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);		
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;		
Emitir comprovante de rendimentos;		
Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;		
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;		
Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;		
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;		
Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;		
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);		
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;		
Emitir aviso e recibo de férias, separados;		
Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos		

autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;		
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;		
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;		
Permitir fazer demissões e férias em Lote.		
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);		
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;		
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;		
Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, etc;		
Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;		
Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;		
Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.		

Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.		
Célere processamento da folha de pagamento do mês;		
Atender as exigências do E-Social.		
SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Emitir relatórios que permitam uma visão ampla dos dados do município executados até então, seja de pessoal, custeio diversos, investimentos;		
Emitir relatório geral de despesas;		
Permitir bloqueio de dotações orçamentárias, individual ou por grupo;		
Permitir bloqueio de empenho do tipo ordinário, sendo possível determinar o período de validade da ação;		
Permitir o acompanhamento dos pagamentos, a fim de averiguar o cumprimento da cronologia de pagamentos;		
Permitir justificar pagamento fora de ordem;		
Emitir relatório indicando saldo dos produtos empenhados;		
Emitir certificado do Controle Interno.		
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Possuir cadastro dos bens da Entidade, seja ele móvel ou imóvel, registrando dados básicos, como:		
• Número do tombo, com possibilidade de ser inserido manualmente ou gerado de forma automática;		
• Código do item cadastrado;		
• Grupo ao qual pertence (material cultural, bens imóveis, bens de informática, etc);		
• Marca, modelo e sério do bem;		
• Tipo do bem;		
• Data de entrega e do tombo;		
• Data da depreciação, se houver;		
• Estado do bem e forma de aquisição;		
• Lotação do bem;		

• Dados fiscais (número da nota, data de emissão, valor, fornecedor);		
• Dados do empenho (número, valor a liquidar, dotação).		
Permitir anexar arquivos digitalizados ao cadastro dos bens;		
Permitir inserir a foto do bem no cadastro;		
Possuir cadastro para seguradoras e apólices de seguro;		
Permitir um total controle sobre os bens da Administração;		
Efetuar baixa de bens, podendo ser uma baixa parcial, indicando o motivo e tipo de baixa;		
Emitir o documento de baixa, contendo dados do bem e indicado o responsável pela ação;		
Registrar o envio de bens para reparos, informando o motivo do reparo, data de envio e data prevista para entrega, dados da nota fiscal, necessidade de retorno, além de possibilitar juntar documentos ao registro;		
Emitir ordem de serviço para manutenções, a partir do cadastro de envio do bem para reparos;		
Permitir calcular a depreciação de bens, registrando o valor atualizado;		
Permitir o cadastro de comissão designada para a reavaliação do valor dos bens;		
Gerar relatório com dados referentes a depreciação dos bens;		
Efetuar transferência de bens dentro de um mesmo órgão ou entre órgãos distintos;		
Emitir documento de transferência, com nome dos responsáveis pelo setor de origem e setor de destino, além de informações pertinentes à transferência;		
Permitir clonar um bem cadastrado, a fim de copiar os dados básicos e evitar uma nova digitação de bem idêntico, gerando tombo de forma automática;		
Possibilitar a classificação de bens em grupos, conforme características		

(uniformes, material de manutenção geral, material de proteção, etc.);		
Possibilitar seja realizada depreciação de forma automática, seguindo normas de avaliação estabelecida para o setor público;		
Permitir a exclusão de bens, individualmente ou em grupo;		
Permitir estorno de baixas e cancelamentos;		
Possuir cadastro para obras em andamento e as medições efetuadas, informando o número da medição e objeto da obra;		
Emitir relação de notas fiscais registradas no sistema;		
Emitir mapa patrimonial com base nas notas fiscais;		
Emitir inventário patrimonial;		
Emitir histórico patrimonial;		
Emitir relação dos bens Imóveis;		
Emitir relação dos bens móveis;		
Emitir relatório de bens adquiridos.		

6. DA MIGRAÇÃO E DO TREINAMENTO DO PESSOAL

É de responsabilidade da Contratada a Migração dos dados e informações da Administração do sistema em uso para o recém contratado, devendo a Contratante indicar profissional responsável pela validação dos dados migrados;

Pata cada cuja Ordem de Serviço for emitida, deverão ser realizados os serviços de instalação e configuração de todas as informações necessárias para a utilização do sistema, além do treinamento da quantidade de usuários indicados pela Administração e que farão uso do software.

7- PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1 O contrato terá vigência de **11 meses**, podendo ser renovado conforme a legislação vigente.

Luiza Enriqueta Lima Peleteiro
Diretora Geral da Câmara

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025
MINUTA CONTRATUAL - ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA-BA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrita no CNPJ **13.347.406/0001-97**, situada na **AV. MANOEL NOVAIS, Nº 735, CENTRO, SERRINHA, BAHIA. CEP: 48.700-000**, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **ALEXANDRE LIMA ARAÚJO JÚNIOR**, brasileiro, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na AVENIDA VALDETE CARNEIRO, 52, CASA, VAQUEJADA, SEWRRINHA/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXX,** inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo senhor **XXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX e inscrito noCadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXXX, estabelecem no presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 001/2025 de 14 de janeiro de 2025 e condições estabelecidas na **DISPENSA Nº XXX/2025**, e consoante às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N. XXX/2025**, objeto do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2025** em conformidade com o artigo 75, I, da Lei n° 14.133 de 01 de Abril de 2021, e às normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS *(art. 92, I)*

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**, obedecendo às condições oferecidas na Proposta de Preço apresentada pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**, que independente de transcrição integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (*art. 92, II e III*)

2.1 Este Contrato vincula-se ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025** o qual originou o **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025** cujo a Proposta faz parte deste instrumento, que independente de transcrição integra este instrumento.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO (*art. 92, IV*)

3.1 O presente contrato subordina-se ao regime de prestação de serviço global, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**, que independente de transição integra este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1 O presente contrato tem valor global estimado de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX).

4.2 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal, e efetuado em moeda nacional através de depósito bancário para a Contratada, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente, segundo seus preços unitários e as quantidades efetivamente recebidas, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

b) Prova de regularidade junto ao FGTS.

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho;

e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal

4.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante

4.6 A composição do preço global é determinada de acordo com os serviços, conforme a proposta de preço apresentada pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2025**, que independente de transcrição integra este instrumento.

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

4.8 A pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

4.9 Os valores poderão ser reajustados a contar da data-base vinculada à data do orçamento/proposta, que é XX/XX/20XX, e terá como base o índice IPCA, dependendo de requisição formal da **CONTRATADA**, observado o princípio da anualidade.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO *(art. 92, VII)*

5.1 O presente instrumento de Contrato terá **VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ XX/XX/2025.**

5.2 As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS FINANCEIROS *(art. 92, VIII)*

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
5301 - CÂMARA MUNICIPAL	01.031.0011.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1.500.0000

6.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos

CLÁUSULA SETIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E PENALIDADES CABÍVEIS *(art. 92, XIV)*

7.1 Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

7.2 Garantir condições para que a **CONTRATADA** execute satisfatoriamente o objeto do presente **CONTRATO**, assegurando-lhe a necessária autonomia no desenvolvimento de suas ações;

7.3 Manter informada e esclarecida a CONTRATADA, de forma a orientá-la para correto fornecimento de produtos pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração do presente Contrato;

7.3.1 Fiscalizar a efetiva e correta execução do objeto do presente CONTRATO, emitir relatórios quando verificada irregularidades sanáveis ou não, e se reincidentes ou graves proceder à rescisão do mesmo conforme legislação em vigor;

7.3.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas

7.3.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5 Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

7.3.6 Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário.

7.4 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.4.1 Constituem Realizar os serviços acordados com a CONTRATANTE, nas condições estabelecidas;

7.4.2 Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos concernentes ao objeto deste instrumento, quando solicitados;

7.4.3 Apresentar junto com a Nota Fiscal a descrição formal de todos os produtos fornecidos no período correspondente;

7.5. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

I – Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - Executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - O valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

IV - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

V - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VI - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10 % sobre o valor atualizado do contrato. obrigações da CONTRATADA.

7.6. 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 mantiver 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 do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.7. 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 no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o

máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

(b) O atraso superior a 15 (quinze) 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.

(c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.8. 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.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO *(art. 92, XVI)*

8.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO DO CONTRATO *(art. 92, XVIII)*

9.1 O presente contrato será gerido/fiscalizado por XXXXXXXX – Fiscal dos contratos, devidamente designada através de Portaria Nº XX/2025.

CLÁUSULA DECIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL *(art. 92, XIX)*

10.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1 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 SEGUNDA– ALTERAÇÕES

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

12.2. 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.

12.3. 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 TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

13.1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Serrinha, como único competente para

dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

13.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha-BA, XX de.....de XXXX

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA
ALEXANDRE LIMA ARAUJO JUNIOR
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome
CPF

Nome
CPF

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2025

À
Procuradoria Jurídica

Prezado Senhor, venho através desta, encaminhar o processo administrativo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** n° DI 015/2025, para vossa apreciação, que tem como objeto Contratação direta de pessoa Jurídica para Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio

No aguardo de um pronunciamento.

Serrinha/BA, 06 de fevereiro de 2025.

Karla Vilane Oliveira Souza
Agente de Contratação

PARECER JURÍDICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 021/2025
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° DI 015/2025

ADMINISTRATIVO. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA. DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 75, II, DA LEI N°. 14.133/2021. VALOR INFERIOR AOS LIMITES LEGAIS.

- É dispensável a realização de licitação na forma do art. 75, II, da Lei n°. 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.
- Tendo a contratação atendido aos requisitos de validade e aos preços regulares de mercado, é possível sua celebração na forma apresentada.

1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento de processo administrativo que visa a locação de sistema integrado de contabilidade pública, transparência Lei 131/2009, recursos humanos, folha de pagamento, portal do servidor e contra-cheque online e patrimônio, por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75 da Lei n°. 14.133/2021, no Decreto Legislativo n° 001/2025 de 13 de janeiro de 2025, que regulamenta a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, da Câmara Municipal de Vereadores de Serrinha/BA, Estado da Bahia, bem como, no Decreto 12.343/2024, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores para dispensa de licitação.

Os seguintes documentos foram submetidos à análise jurídica:

a) DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
b) ESTIMATIVA DA DESPESA
c) COTAÇÕES DE PREÇOS
d) AUTORIZAÇÃO
e) TERMO DE REFERÊNCIA
f) DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
g) MINUTA EDITAL DE DISPENSA

h) MINUTA DO CONTRATO

É o relatório.

2. DA ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, convém observar que a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente

Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo nº 12.343/2024 de 30 de dezembro de 2024, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, assim nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21.

Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato.

No caso em comento, busca-se a locação de sistema integrado de contabilidade pública, transparência Lei 131/2009, recursos humanos, folha de pagamento, portal do servidor e contra-cheque online e patrimônio, cuja justificativa encontra-se inicialmente no Documento de Formalização da Demanda, elaborado pela Diretoria Geral desta casa legislativa. Conforme consta nos autos.

O preço máximo total estimado, conforme se extrai do Termo de Referência elaborado pelo setor demandante, se apresenta inferior ao limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito.

Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa.

3. CONCLUSÃO.

Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021 e nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, **OPINA-SE** favoravelmente ao prosseguimento da presente dispensa de licitação, com as publicações pertinentes. após a fase de propostas e habilitação e de todas as fases do processo, oriento no sentido de retornar os autos para parecer.

É o Parecer, SMJ.

Serrinha/BA, 07 de fevereiro de 2025.

Saul Carneiro Baldivieso
Procurador Juridico
OAB/BA 18.349

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrita no CNPJ nº **13.347.406/0001-97,** situada na **AV. MANOEL NOVAIS, Nº 735, CENTRO, SERRINHA, BAHIA. CEP: 48.700-000,** torna público que pretende realizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a Câmara Municipal escolherá a mais vantajosa.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006, Decreto Legislativo nº 001/2025 e demais condições fixadas neste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

DATA E HORA DO INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DO DIA 10/02/2025 08H:00MIN

DATA E HORA DO TÉRMINO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: AO DIA 12/02/2025 17H59MIN

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

1- OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2- DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante da entrega da proposta de preço no setor de licitação ou através encaminhamento para o seguinte e-mail: copel.cmserrinha@hotmail.com.

2.2. O procedimento será divulgado no Diário do Poder Legislativo.

2.3. Poderão participar deste procedimento as Pessoas Jurídicas, do ramo pertinente ao objeto a ser contratado que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.4. Não poderão participar do procedimento:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - 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 o procedimento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJAZM0M1NDKZMTDCMKRGME
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do procedimento, impossibilitada de participar de contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
IV - 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 no procedimento 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 terceirograu;
V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;
2.4.1. O impedimento de que trata o inciso III será também aplicado ao proponente 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 proponente.
2.4.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresaa que se referem os incisos I e II poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do procedimento ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
2.4.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3- DOS BENEFÍCIOS PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte– EPP, previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida parafins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.
3.1.1. Caso o proponente não esteja enquadrado como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, perderá os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.
3.2. Conforme Art. 18-E § 3° da Lei Complementar nº 123/06, o Microempreendedor Individual-MEI é uma modalidade de Microempresa - ME.

4- ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O prestador interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, entregará no setor de licitação ou encaminhará, por meio do e-mail: copel.cmserrinha@hotmail.com, sua proposta preços com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para encerramento do prazo estabelecido neste procedimento.
4.2. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
4.3. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

ofertado, vinculam a Contratada.

4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.6. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4.9. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico e Projeto Executivo, 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.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12. No encaminhamento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, encaminhar as seguintes declarações:

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

4.12.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.12.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.12.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

5- FASE DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta para o envio de propostas, por e-mail: copel.cmserrinha@hotmail.com e/ou presencialmente, sendo encerrado no horário de finalização também já previsto neste aviso.

5.2. Havendo propostas iguais a menor já ofertada, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no e-mail.

5.3. Caso os fornecedores não apresentem propostas, a câmara municipal contratará com a empresa que lhe apresentou a melhor cotação.

6- FASE DE ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de recebimento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJAZM0M1NDKZMTDCMKRGME
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado no procedimento da dispensa, devendo ser anexado aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta se solicitado pela administração deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens, e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela ControladoriaGeral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação. 6.7.

6.7. Vereificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. 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 ou menor lance que:

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

7- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão solicitados do fornecedor que apresentou a melhor proposta, para fins de habilitação, os documentos abaixo relacionados, quais deverão ser encaminhados através do email copel.cmserrinha@hotmail.com:

7.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

I- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

III- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercialda respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do localde sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera,com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VII- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

II - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, **se houver**, relativo ao domicílioou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**III -** Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL e a SEGURIDADE SOCIAL, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJAZM0M1NDKZMTDCMKRGME
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

IV - Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
V – Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do proponente;**VI** – Certidão de Regularidade perante o FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS, expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
VII- Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.3.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA ou CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA da Sede da pessoa jurídica proponente, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra datanão constar expressamente no documento.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.

7.2.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.3. Será verificado se o proponente apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/21).

7.4. Será verificado se o proponente apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. Será verificado se o proponente apresentou, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. É de responsabilidade do proponente conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.7. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do proponente mais bem classificado.

7.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos proponentes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em seu formato original, por cópia ou por digitalização.
7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.11. Na hipótese de o proponente não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a propostas subsequente e assim sucessivamente, na ordem declassificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento convocatório.
7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do proponente cuja proposta atenda ao aviso de contratação direta, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8- DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitaçãode proponentes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitaçãoou inabilitação do proponente:
I- A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
II- O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorridaaté que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9- DAS INFRAÇÕES E SANÇOES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;
IX - Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do procedimento;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos proponentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
I- Advertência;
II- Multa;
III- Impedimento de licitar e contratar e
IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

9.2.2. 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 será cobrada judicialmente.

9.2.3. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.2.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazode 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.2.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstancias conhecidos e intimará o proponente ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.2.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o proponente ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.7. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I- A natureza e a gravidade da infração cometida.
II- As peculiaridades do caso concreto
III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes
IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública
V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A sanção administrativa de advertência, inciso I do item 9.2, será aplicada exclusivamente pela infração que der causa à inexecução parcial do contrato, inciso I do item 9.1, quando não sejustificar imposição de penalidade mais grave.

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

9.5. A sanção administrativa de multa, inciso II do item 9.2., será aplicada, ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 9.1. deste instrumento, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.5.1. A multa será calculada pelo gestor do contrato que deverá observar para sua aplicação o disposto no item 10.3.

9.6. A sanção prevista no inciso III do item 9.2, impedimento de licitar ou contratar, será aplicadaao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impediráo responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme a gravidade da infração.

9.7. A sanção prevista no inciso IV do item 9.2, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII,IX, X, XI e XII do item 9.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sançãoreferida no item 9.6 deste instrumento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.7.1. A sanção administrativa prevista no inciso IV do item 9.2 será precedida de análise jurídicae será de competência exclusiva do secretário responsável.

9.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.12. No prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, a camara deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

9.13. Todas as intimações serão realizadas através do endereço de e-mail informado pelo proponente em seu cadastro, não será aceita, em nenhuma hipótese, a justificativa do não recebimento das intimações realizadas através deste canal.

9.13.1. Caso o proponente não confirme o recebimento das intimações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a administração o convocará por publicação no Diário Oficial adotado peloórgão.

9.14. Além das sanções previstas no item 10.2, o proponente estará sujeito a multa de mora pelo atraso injustificado na execução do contrato.

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

9.14.1. Após o decurso do prazo de execução, quando as obrigações não estiverem sanadas, o fiscal do contrato emitirá uma advertência sobre o atraso injustificado, o contratado terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para justificar a inexecução, resultando nas seguintes hipóteses:
I – Caso a justificativa para o atraso na execução seja acatada pela administração, esta deverá disponibilizar prazo exíguo para o saneamento e regularização da execução;
II – Caso a justificativa não seja aceita pela administração ou o contratado não a apresente no prazo determinado, este estará sujeito a multa de 2% (dois por cento) do valor integral do contrato pordia de atraso na execução, até o limite máximo de 30% (trinta por cento), atingido este limite a administração poderá converte-la em compensatória e promover a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada das outras sanções previstas neste instrumento convocatório.
9.14.2. Será utilizado como parâmetro de cálculo o valor das respectivas parcelas em atraso.

10- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realizaçãodo certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.
10.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.
10.3 A homologação do resultado deste procedimento não implicará direito à contratação.
10.4 As normas disciplinadoras do procedimento 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.
10.5 Os proponentes 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 procedimento.
10.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do inícioe incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
10.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
10.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
10.9 É facultada ao agente de contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
10.10 A autoridade competente poderá revogar o procedimento por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado.
10.11 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

10.12 O proponente vencedor deverá assinar os contratos ou os instrumentos equivalentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.12.1 O documento será encaminhado para o e-mail indicado pelo proponente vencedor em seu cadastro e não será aceita em nenhuma hipótese, a alegação de não visualização do e-mail encaminhado.

11- DOS ANEXOS

11.1. São partes integrantes deste instrumento:
ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II – Minuta Contratual

12- DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro do Município de Serrinha, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Serrinha, 10 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente da Câmara Municipal

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025
TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, garantindo qualidade de áudio e vídeo, além da disponibilização dos conteúdos gravados em meio digital.

2- JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços com locação de software para o gerenciamento das ações da administração pública da Câmara Municipal de Serrinha/BA se justifica pela necessidade de modernização, transparência e eficiência na gestão administrativa e legislativa.

2.2. Com a evolução das tecnologias de gestão pública, torna-se essencial a adoção de um sistema informatizado que permita a padronização, organização e otimização dos processos administrativos, garantindo maior agilidade, segurança e controle das informações.

2.3. MOTIVOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.3.1. Eficiência e Automação dos Processos Administrativos

2.3.2. Redução de tarefas manuais e minimização de erros operacionais;

2.3.3. Automatização de protocolos, documentos e fluxos de trabalho, permitindo melhor controle e rastreabilidade das ações administrativas;

2.3.4. Centralização das informações institucionais, garantindo acesso rápido e organizado aos dados.

2.4. Atendimento às Exigências de Transparência e Controle

2.4.1. Cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);

2.4.2. Facilitação do envio de informações aos órgãos de controle, como Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM-BA);

2.4.3. Geração de relatórios gerenciais e demonstrativos financeiros de forma automatizada e segura.

2.5. Melhoria na Gestão Financeira e Orçamentária

2.5.1. Controle eficiente de receitas, despesas, empenhos e liquidações;

2.5.2. Planejamento orçamentário mais preciso, com projeções e análises detalhadas;

2.5.3. Integração de módulos para gestão contábil, patrimonial e financeira, garantindo conformidade com normas públicas.

2.6. Segurança da Informação e Confiabilidade dos Dados

2.6.1. Armazenamento seguro das informações com backup automático e proteção contra perda de dados;

2.6.2. Restrição de acessos conforme perfis de usuários, garantindo a integridade das informações;

2.6.3. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), assegurando sigilo e proteção das informações administrativas e legislativas.

2.7. Os valores e quantitativos estimados, foram obtidos através de pesquisa de preço, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 e com a Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo:

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009, RECURSO HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRA-CHEQUE ONLINE E PATRIMÔNIO	MÊS	11	5.550,00	61.050,00

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O **Sistemas Integrados de Planejamento, Contabilidade Pública, Administrativo, Financeiro, Transparência Pública (Lei 131/2009) e Internet Bank**
3.2. O Sistema deverá ser online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
3.3. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
3.4. Permitir o cadastramento de ações, programas, e de Leis (LDO, LOA);
3.5. Permitir o lançamento de receitas, despesas.
3.6. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
3.7. Permitir o lançamento de renúncias.
3.8. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
3.9. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias: Prioridades e metas, memória de cálculo, metas anuais, metas físicas, margem de expansão da despesa;
3.10. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
3.11. Permitir cadastrar os poderes, os Órgãos, as unidades orçamentárias, os centros de custos, as funções e subfunções, os programas.
3.12. Permitir cadastrar as ações, rubricas de receitas, as fontes de recursos, os elementos de despesas.
3.13. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco;
3.14. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
3.15. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes, das áreas temáticas, lançamento dos indicadores;
3.16. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA;
3.17. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3.18. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
3.19. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
3.20. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
3.21. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
3.22. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
3.23. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
3.24. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
3.25. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
3.26. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
3.27. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas
3.28. Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
3.29. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/000- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
3.30. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas
3.31. Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
3.32. Permitir informar documentos fiscais na Liquidação;
3.33. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
3.34. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
3.35. Possibilitar o registro de liquidações sobre o empenho Global;
3.36. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
3.37. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
3.38. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
3.39. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
3.40. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra e de Empenhos;
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
Registrar empenho global, por estimativa e ordinário;
Registrar anulação parcial ou total de empenho;
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

emissão do relatório competente;
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios;
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/000;
Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, etc.;
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no formato adequado;
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no formato adequado;
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência;
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Público;
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis;
Permitir emissão de relatório de nota de Empenho.
Permitir emissão de Razão por Órgãos.
Permitir emissão de Ordem bancária com base nas despesas liquidadas, nos restos a pagar, despesas extras, retenções e transferências, e registrar a conta pagadora, o histórico de pagamentos e o tipo da remessa;
Gerar o arquivo de remessa bancária, possibilitando o envio de pagamentos em lotes;
Permitir consultar a das remessas enviadas;
Sinalizar a situação do processo (pendente, cancelado, transferido, compensado);
Permitir visualizar dados importantes do processo, a exemplo do ano, empenho, liquidação, data de liquidação, banco, agência, conta, valor, entre outros;
Permitir cancelar o processamento de ordens bancárias e desfazer o processo;
Recepcionar arquivo de retorno das agências bancárias, permitindo a impressão dos comprovantes dentro do próprio sistema.
O Sistema deve ser integrado com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, dispensando o uso de login e senha; permitindo acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.
O sistema deve gerar, quanto às despesas, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
b) o número do correspondente processo da execução. quando for o caso;
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função. subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
d) a pessoa tisica ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
e) o procedimento licita tório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

O sistema deve gerar, quanto à receita, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:

a) previsão;
b) lançamento, quando for o caso; e
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

4.1 Sistemas Integrado de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Gestão Pessoas e Contracheque online

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados;
Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
Permitir emitir relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc);
Gerar as Fichas Registros de Empregados;
Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
Emitir a ficha de frequência;
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
Possibilitar registro de treinamentos realizados;
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, e datas com ponto facultativo;
Permitir a importação e exportação de arquivos.
Controlar o histórico das portarias dos servidores;
Emitir relatórios para análises gerenciais;
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados;
Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme a quantidade de parcelas ou período informado;
Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
Emitir comprovante de rendimentos;
Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;
Emitir aviso e recibo de férias, separados;
Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
Permitir fazer demissões e férias em Lote.
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, etc;
Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE.
Gerar exportação para o sistema do CAGED.
Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
Célere processamento da folha de pagamento do mês;
Atender as exigências do E-Social.

4.2 Sistema Integrado de Controle Interno

Emitir relatórios que permitam uma visão ampla dos dados do município executados até então, seja de pessoal, custeio diversos, investimentos;
Emitir relatório geral de despesas;
Permitir bloqueio de dotações orçamentárias, individual ou por grupo;
Permitir bloqueio de empenho do tipo ordinário, sendo possível determinar o período de validade da ação;
Permitir o acompanhamento dos pagamentos, a fim de averiguar o cumprimento da cronologia de pagamentos;
Permitir justificar pagamento fora de ordem;
Emitir relatório indicando saldo dos produtos empenhados;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Emitir certificado do Controle Interno.

4.3 Sistema Integrado de Patrimônio
Possuir cadastro dos bens da Entidade, seja ele móvel ou imóvel, registrando dados básicos, como:

- Número do tombo, com possibilidade de ser inserido manualmente ou gerado de forma automática;
- Código do item cadastrado;
- Grupo ao qual pertence (material cultural, bens imóveis, bens de informática, etc);
- Marca, modelo e sério do bem;
- Tipo do bem;
- Data de entrega e do tombo;
- Data da depreciação, se houver;
- Estado do bem e forma de aquisição;
- Lotação do bem;
- Dados fiscais (número da nota, data de emissão, valor, fornecedor);
- Dados do empenho (número, valor a liquidar, dotação).

Permitir anexar arquivos digitalizados ao cadastro dos bens;
Permitir inserir a foto do bem no cadastro;
Possuir cadastro para seguradoras e apólices de seguro;
Permitir um total controle sobre os bens da Administração;
Efetuar baixa de bens, podendo ser uma baixa parcial, indicando o motivo e tipo de baixa;
Emitir o documento de baixa, contendo dados do bem e indicado o responsável pela ação;
Registrar o envio de bens para reparos, informando o motivo do reparo, data de envio e data prevista para entrega, dados da nota fiscal, necessidade de retorno, além de possibilitar juntar documentos ao registro;
Emitir ordem de serviço para manutenções, a partir do cadastro de envio do bem para reparos;
Permitir calcular a depreciação de bens, registrando o valor atualizado;
Permitir o cadastro de comissão designada para a reavaliação do valor dos bens;
Gerar relatório com dados referentes a depreciação dos bens;
Efetuar transferência de bens dentro de um mesmo órgão ou entre órgãos distintos;
Emitir documento de transferência, com nome dos responsáveis pelo setor de origem e setor de destino, além de informações pertinentes à transferência;
Permitir clonar um bem cadastrado, a fim de copiar os dados básicos e evitar uma nova digitação de bem idêntico, gerando tombo de forma automática;
Possibilitar a classificação de bens em grupos, conforme características (uniformes, material de manutenção geral, material de proteção, etc.);
Possibilitar seja realizada depreciação de forma automática, seguindo normas de avaliação estabelecida para o setor público;
Permitir a exclusão de bens, individualmente ou em grupo;
Permitir estorno de baixas e cancelamentos;
Possuir cadastro para obras em andamento e as medições efetuadas, informando o número da medição e objeto da obra;
Emitir relação de notas fiscais registradas no sistema;
Emitir mapa patrimonial com base nas notas fiscais;
Emitir inventário patrimonial;
Emitir histórico patrimonial;
Emitir relação dos bens Imóveis;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Emitir relação dos bens móveis;
Emitir relatório de bens adquiridos.

5. PROVA DE CONCEITO/AMOSTRA

A empresa classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, será convocada para averiguação de seu sistema, se o mesmo atende ao descritivo do Termo de Referência;
A licitante será convocada em até 2 (dois) dias após declarado o resultado da habilitação, momento em que será comunicado o dia, horário e local para averiguação do sistema; também serão comunicados da data marcada para a realização da prova de conceito os demais interessados no certame, que poderão acompanhar a sessão sem realizar interferências, ficando reservado a estes a via recursal para qualquer ponderação que queiram fazer;
A empresa habilitada deverá atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos itens descritos no Termo de Referência para aprovação no certame;

Aprovada com nota inferior a 100%, a empresa celebrará contrato com a Administração, devendo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias adequar o sistema para atendimento aos itens constatados incompatíveis, sob pena de rescisão contratual;

A averiguação do sistema será realizada por servidores da Administração designados para este fim;

Caso a primeira colocada não seja aprovada, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente até o certame lograr êxito ou se esgotarem as possibilidades de contratação;

Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Transparência lei 131/2009, Recurso Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
O Sistema deverá ser online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.		
Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).		
Permitir o cadastramento de ações, programas, e de Leis (LDO, LOA);		
Permitir o lançamento de receitas, despesas.		
Permitir o lançamento de dívida consolidada.		
Permitir o lançamento de renúncias.		
Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;		
Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Orçamentárias: Prioridades e metas, memória de cálculo, metas anuais, metas físicas, margem de expansão da despesa;		
Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.		
Permitir cadastrar os poderes, os Órgãos, as unidades orçamentárias, os centros de custos, as funções e subfunções, os programas.		
Permitir cadastrar as ações, rubricas de receitas, as fontes de recursos, os elementos de despesas.		
Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco;		
Permitir lançar o planejamento do quadriênio;		
Permitir o lançamento dos eixos estruturantes, das áreas temáticas, lançamento dos indicadores;		
Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA;		
O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;		
Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;		
Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;		
Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

pagamento para a efetivação de pagamentos;		
Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;		
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;		
Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;		
Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;		
Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;		
Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;		
Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;		
Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/000- LRF e Resolução do Tribunal de Contas; Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;		
Permitir informar documentos fiscais na Liquidação;		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;		
Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;		
Possibilitar o registro de liquidações sobre o empenho Global;		
Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;		
Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;		
Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;		
Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;		
Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;		
Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;		
Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra e de Empenhos;		
Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;		
Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;		
Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;		
Registrar empenho global, por estimativa e ordinário;		
Registrar anulação parcial ou total de empenho;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.		
Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;		
Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.		
Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;		
Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão do relatório competente;		
Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios;		
Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;		
Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;		
Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações;		
Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;		
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;		
Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;		
Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;		
Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000; Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;		
Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;		
Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;		
Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/000;		
Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, etc.;		
Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no formato adequado;		
Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no formato adequado;		
Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

para a Secretaria da Receita da Previdência;		
Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;		
Permitir a contabilização do regime próprio de previdência;		
Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;		
Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;		
O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;		
O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;		
O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPS;		
Permitir exportação dos dados para o SIOPE;		
Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.		
Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis;		
Permitir emissão de relatório de nota de Empenho.		
Permitir emissão de Razão por Órgãos.		
Permitir emissão de Ordem bancária com base nas despesas liquidadas, nos restos a pagar, despesas extras, retenções e transferências, e registrar a		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

conta pagadora, o histórico de pagamentos e o tipo da remessa;		
Gerar o arquivo de remessa bancária, possibilitando o envio de pagamentos em lotes; Permitir consultar a das remessas enviadas;		
Sinalizar a situação do processo (pendente, cancelado, transferido, compensado); Permitir visualizar dados importantes do processo, a exemplo do ano, empenho, liquidação, data de liquidação, banco, agência, conta, valor, entre outros;		
Permitir cancelar o processamento de ordens bancárias e desfazer o processo;		
Recepcionar arquivo de retorno das agências bancárias, permitindo a impressão dos comprovantes dentro do próprio sistema.		
O Sistema deve ser integrado com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, dispensando o uso de login e senha; permitindo acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.		
O sistema deve gerar, quanto às despesas, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:		
a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;		
b) o número do correspondente processo da execução. quando for o caso;		
c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função. subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;		
d) a pessoa tisica ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;		
e) o procedimento licita tório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e		
f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;		
O sistema deve gerar, quanto à receita, as seguintes informações para publicação no meio eletrônico:		
a) previsão;		
b) lançamento, quando for o caso; e		
c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.		
SISTEMAS INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, GESTÃO PESSOAS E CONTRACHEQUE ONLINE		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados;		
Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;		
Permitir emitir relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc);		
Gerar as Fichas Registros de Empregados;		
Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;		
Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;		
Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;		
Emitir a ficha de frequência;		
Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;		
Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;		
Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;		
Possibilitar registro de treinamentos realizados;		
Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;		
Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;		
Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;		
Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;		
Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, e datas com ponto facultativo;		
Permitir a importação e exportação de arquivos.		
Controlar o histórico das portarias dos servidores;		
Emitir relatórios para análises gerenciais;		
Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados;		
Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;		
Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores,		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;		
Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme a quantidade de parcelas ou período informado;		
Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);		
Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;		
Emitir comprovante de rendimentos;		
Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;		
Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;		
Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;		
Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;		
Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;		
Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);		
Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e adiantamento do 13º salário;		
Emitir aviso e recibo de férias, separados;		
Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;		
Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;		
Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;		
Permitir fazer demissões e férias em Lote.		
Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);		
Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;		
Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;		
Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, etc;		
Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;		
Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;		
Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.		
Célere processamento da folha de pagamento do mês;		
Atender as exigências do E-Social.		
SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Emitir relatórios que permitam uma visão ampla dos dados do município executados até então, seja de pessoal, custeio diversos, investimentos;		
Emitir relatório geral de despesas;		
Permitir bloqueio de dotações orçamentárias, individual ou por grupo;		
Permitir bloqueio de empenho do tipo ordinário, sendo possível determinar o período de validade da ação;		
Permitir o acompanhamento dos pagamentos, a fim de averiguar o cumprimento da cronologia de pagamentos;		
Permitir justificar pagamento fora de ordem;		
Emitir relatório indicando saldo dos produtos empenhados;		
Emitir certificado do Controle Interno.		
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO		
DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Possuir cadastro dos bens da Entidade, seja ele móvel ou imóvel, registrando dados básicos, como:		
• Número do tombo, com possibilidade de ser inserido manualmente ou gerado de forma automática;		
• Código do item cadastrado;		
• Grupo ao qual pertence (material cultural, bens imóveis, bens de informática, etc);		
• Marca, modelo e sério do bem;		
• Tipo do bem;		
• Data de entrega e do tombo;		
• Data da depreciação, se houver;		
• Estado do bem e forma de aquisição;		
• Lotação do bem;		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

• Dados fiscais (número da nota, data de emissão, valor, fornecedor);		
• Dados do empenho (número, valor a liquidar, dotação).		
Permitir anexar arquivos digitalizados ao cadastro dos bens;		
Permitir inserir a foto do bem no cadastro;		
Possuir cadastro para seguradoras e apólices de seguro;		
Permitir um total controle sobre os bens da Administração;		
Efetuar baixa de bens, podendo ser uma baixa parcial, indicando o motivo e tipo de baixa;		
Emitir o documento de baixa, contendo dados do bem e indicado o responsável pela ação;		
Registrar o envio de bens para reparos, informando o motivo do reparo, data de envio e data prevista para entrega, dados da nota fiscal, necessidade de retorno, além de possibilitar juntar documentos ao registro;		
Emitir ordem de serviço para manutenções, a partir do cadastro de envio do bem para reparos;		
Permitir calcular a depreciação de bens, registrando o valor atualizado;		
Permitir o cadastro de comissão designada para a reavaliação do valor dos bens;		
Gerar relatório com dados referentes a depreciação dos bens;		
Efetuar transferência de bens dentro de um mesmo órgão ou entre órgãos distintos;		
Emitir documento de transferência, com nome dos responsáveis pelo setor de origem e setor de destino, além de informações pertinentes à transferência;		
Permitir clonar um bem cadastrado, a fim de copiar os dados básicos e evitar uma nova digitação de bem idêntico, gerando tombo de forma automática;		
Possibilitar a classificação de bens em grupos, conforme características		

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

(uniformes, material de manutenção geral, material de proteção, etc.);		
Possibilitar seja realizada depreciação de forma automática, seguindo normas de avaliação estabelecida para o setor público;		
Permitir a exclusão de bens, individualmente ou em grupo;		
Permitir estorno de baixas e cancelamentos;		
Possuir cadastro para obras em andamento e as medições efetuadas, informando o número da medição e objeto da obra;		
Emitir relação de notas fiscais registradas no sistema;		
Emitir mapa patrimonial com base nas notas fiscais;		
Emitir inventário patrimonial;		
Emitir histórico patrimonial;		
Emitir relação dos bens Imóveis;		
Emitir relação dos bens móveis;		
Emitir relatório de bens adquiridos.		

6. DA MIGRAÇÃO E DO TREINAMENTO DO PESSOAL

É de responsabilidade da Contratada a Migração dos dados e informações da Administração do sistema em uso para o recém contratado, devendo a Contratante indicar profissional responsável pela validação dos dados migrados;

Pata cada cuja Ordem de Serviço for emitida, deverão ser realizados os serviços de instalação e configuração de todas as informações necessárias para a utilização do sistema, além do treinamento da quantidade de usuários indicados pela Administração e que farão uso do software.

7- PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1.1 O contrato terá vigência de **11 meses**, podendo ser renovado conforme a legislação vigente.

Luiza Enriqueta Lima Peleteiro
Diretora Geral da Câmara

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 – CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025
MINUTA CONTRATUAL - ANEXO II

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA-BA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrita no CNPJ **13.347.406/0001-97**, situada na **AV. MANOEL NOVAIS, Nº 735, CENTRO, SERRINHA, BAHIA. CEP: 48.700-000**, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **ALEXANDRE LIMA ARAÚJO JÚNIOR**, brasileiro, inscrito no CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na AVENIDA VALDETE CARNEIRO, 52, CASA, VAQUEJADA, SEWRRINHA/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX,** inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo senhor **XXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX e inscrito noCadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXXX, estabelecem no presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 001/2025 de 14 de janeiro de 2025 e condições estabelecidas na **DISPENSA Nº 015/2025**, e consoante às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

DA FUNDAMENTAÇÃO

Este contrato decorre do procedimento na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 015/2025**, objeto do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 021/2025** em conformidade com o artigo 75, I, da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e às normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS *(art. 92, I)*

1.1 Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**, obedecendo às condições oferecidas na Proposta de Preço apresentada pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**, que independente de transcrição integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL *(art. 92, II e III)*

2.1 Este Contrato vincula-se ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025** o qual originou o **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025** cujo a Proposta faz parte deste instrumento, que independente de transcrição integra este instrumento.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO *(art. 92, IV)*

3.1 O presente contrato subordina-se ao regime de prestação de serviço global, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**, que independente de transição integra este instrumento.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJAZM0M1NDKZMTDCMKRGME
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1 O presente contrato tem valor global estimado de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX).

4.2 O pagamento será efetuado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços, após a emissão da Nota Fiscal, e efetuado em moeda nacional através de depósito bancário para a Contratada, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente, segundo seus preços unitários e as quantidades efetivamente recebidas, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

b) Prova de regularidade junto ao FGTS.

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho;

e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal

4.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante

4.6 A composição do preço global é determinada de acordo com os serviços, conforme a proposta de preço apresentada pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2025**, que independente de transcrição integra este instrumento.

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

4.8 A pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

4.9 Os valores poderão ser reajustados a contar da data-base vinculada à data do orçamento/proposta, que é XX/XX/20XX, e terá como base o índice IPCA, dependendo de requisição formal da **CONTRATADA**, observado o princípio da anualidade.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO *(art. 92, VII)*

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RJAZM0M1NDKZMTDCMKRGME
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

5.1 O presente instrumento de Contrato terá **VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ XX/XX/2025.**

5.2 As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS FINANCEIROS *(art. 92, VIII)*

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
5301 - CÂMARA MUNICIPAL	01.031.0011.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	3.3.9.0.30.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídico	1.500.0000

6.2. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos

CLÁUSULA SETIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E PENALIDADES CABÍVEIS *(art. 92, XIV)*

7.1 Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado no prazo convencionado.

7.2 Garantir condições para que a **CONTRATADA** execute satisfatoriamente o objeto do presente **CONTRATO**, assegurando-lhe a necessária autonomia no desenvolvimento de suas ações;

7.3 Manter informada e esclarecida a CONTRATADA, de forma a orientá-la para correto fornecimento de produtos pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração do presente Contrato;

7.3.1 Fiscalizar a efetiva e correta execução do objeto do presente CONTRATO, emitir relatórios quando verificada irregularidades sanáveis ou não, e se reincidentes ou graves proceder à rescisão do mesmo conforme legislação em vigor;

7.3.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas

7.3.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5 Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

7.3.6 Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário.

7.4 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.4.1 Constituem Realizar os serviços acordados com a CONTRATANTE, nas condições estabelecidas;

7.4.2 Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos concernentes ao objeto deste instrumento, quando solicitados;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

7.4.3 Apresentar junto com a Nota Fiscal a descrição formal de todos os produtos fornecidos no período correspondente;

7.5. A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

I – Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

II - Executar o contrato com atraso injustificado, multa de mora nos seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso;

b) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia de atraso, por cada dia subsequente ao trigésimo.

III - O valor das multas será deduzido do pagamento da fatura da locação eventualmente existente;

IV - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de até 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

V - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de até 10% sobre o valor atualizado do contrato;

VI - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de até 10 % sobre o valor atualizado do contrato. obrigações da CONTRATADA.

7.6. 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 mantiver 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 do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.7. 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 no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

(b) O atraso superior a 15 (quinze) 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.
(c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
7.8. 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.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO *(art. 92, XVI)*

8.1 A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda execução do **CONTRATO**, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – GESTÃO DO CONTRATO *(art. 92, XVIII)*

9.1 O presente contrato será gerido/fiscalizado por XXXXXXXX – Fiscal dos contratos, devidamente designada através de Portaria Nº XX/2025.

CLÁUSULA DECIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL *(art. 92, XIX)*

10.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
10.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1 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 SEGUNDA- ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
12.2. 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.
12.3. 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 TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

13.1. As partes contratantes elegem o Foro do Município de Serrinha, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Av. Manoel Novais, Nº 735, Centro, Serrinha, Bahia. CEP: 48.700-000. Tel.: 75.3261.2315 / 7930 –
CNPJ:13.347.406/0001-97 E-mail: cmserrinha@hotmail.com

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

13.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha-BA, XX de.....de XXXX

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA
ALEXANDRE LIMA ARAUJO JUNIOR
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome
CPF

Nome
CPF

GPI SISTEMAS

COTAÇÃO DE PREÇOS

Empresa: GPI SISTEMAS LTDA **Insc. Estadual:** 127.214.472 **CNPJ:** 23.221.699/0001-15

Endereço: Rua Arthur de Azevedo Machado, nº 1459. Edf. Internacional trade Center. Sala 1206 - Stiep, Salvador Bahia - CEP: 41.770-790

E-mail: comercial@gpisistemasinteg rados.com.br **Telefone:** 71 3341-4788 / 71 98255-7718

A
Câmara Municipal de Serrinha
Estado da Bahia

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de cessão de uso de softwares para Gestão Pública:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio	mês	11	R$ 5.450,00	R$ 59.950,00
VALOR MENSAL				R$ 5.450,00	
VALOR GLOBAL					**R$ 59.950,00**

Valor Global da Proposta: R$ 59.950,00 – Cinquenta e Nove Mil, Novecentos e Cinquenta Reais

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.

Salvador/Bahia, 03 de fevereiro de 2025

23.221.699/0001-15
GPI SISTEMAS LTDA.
RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, Nº 1459
EDIF. INTERNATIONAL TRADE CENTER
SALA 1206 - STIEP - CEP: 41.770-790
SALVADOR-BA

Francisco Barbosa de Araujo
Sócio Diretor
GPI Sistemas LTDA
CNPJ nº 23.221.699/0001-15

GPI SISTEMAS

PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2025

Empresa: GPI SISTEMAS LTDA **Insc. Estadual:** 127.214.472 **CNPJ:** 23.221.699/0001-15

Endereço: Rua Arthur de Azevedo Machado, nº 1459. Edf. Internacional trade Center. Sala 1206 - Stiep, Salvador Bahia - CEP: 41.770-790

E-mail: comercial@gpisistemasintegrados.com.br **Telefone:** 71 3341-4788 / 71 98255-7718

Dados bancários: Banco do Brasil AG: 2976-9 Conta Corrente: 138535-6

À Câmara Municipal de Serrinha/BA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009, RECURSO HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, PORTAL DO SERVIDOR E CONTRACHEQUE ONLINE E PATRIMÔNIO.	mês	11	R$ 5.450,00	R$ 59.950,00
VALOR MENSAL				R$ 5.450,00	
VALOR GLOBAL					**R$ 59.950,00**

Valor Global da Proposta: R$ 59.950,00 - Cinquenta e nove mil novecentos e cinquenta reais

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.

Salvador/Bahia, 12 de fevereiro de 2025

GPI Sistemas LTDA
CNPJ: 23.221.699/0001-15
Francisco Barbosa de Araújo
Sócio Diretor

23.221.699/0001-15
GPI SISTEMAS LTDA.
RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, Nº 1459
EDIF. INTERNATIONAL TRADE CENTER
SALA 1206 - STIEP - CEP: 41.770-790
SALVADOR-BA

Consultoria e Sistemas

COTAÇÃO DE PREÇO

Capela do Alto Alegre - Bahia, 03 de fevereiro de 2025

A
Câmara Municipal de Serrinha

A Fisco Consultoria E Sistemas Ltda, CNPJ: 09.289.052/0001-02 apresenta orçamento objetivando contratação dos serviços conforme descritos abaixo

LOTE I Sistemas					
ITEM	**DISCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Transparência lei 131/2009, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio	Mês	11	5.500,00	60.500,00

O valor global da Cotação de Preço acima referenciada é de R$ 60.500,00 - Sessenta Mil e Quinhentos Reais

Prazo de validade da cotação: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Fisco Consultoria e Sistemas
José Mário Souza do Carmo
Sócio Administrador

09.289.052/0001-02
FISCO CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA
AV. 17 DE ABRIL, 234 TÉRREO - CENTRO
CEP: 44.645-000 - CAPELA DO ALTO ALEGRE-BA

SOFT-HAAS INFORMATICA

CNPJ: 74.015.405/0001-30

A
Câmara Municipal de Serrinha

Prezado Prefeito,
Atendendo à solicitação desta Entidade, apresentamos os preços e demais condições para prestação dos serviços a seguir.

COTAÇÃO DE PREÇO

OBJETO: **Apresentamos abaixo, cotação de preços, referente à solicitação desta Câmara Municipal, referente aos Sistemas Integrados de Gestão Pública descriminados abaixo.**

ITEM	DESCRI Ão DOS SERVI OS	UND	MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Transparência lei 131/2009, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio	Meses	11	5.620,00	61.820,00

Valor Total: 61.800,00 – Sessenta e Um Mil e Oitocentos Reais

EMPRESA: Hélio Alessandre Afonso Silva - ME
CNPJ nº.: 74.015.405/0001-30
ENDEREÇO: Rua do Porto, 47 - Centro - Medeiros Neto, — Bahia

Validade da proposta: 60 dias
Pagamento: Mensal

Medeiros Neto, 03 de fevereiro de 2025.

74.015.405/0001-30
Hélio Alessandre Afonso Silva M.E.
Rua do Porto, Nº 47 - Centro
CEP: 45.960-000
Medeiros Neto Bahia

Helio Alessandre Afonso Silva - ME
CNPJ 74.015.405/0001-30

ATO DE QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

"GPI SISTEMAS LTDA"

CNPJ 23.221.699/0001-15

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes abaixo qualificadas:

FRANCISCO BARBOSA DE ARAÚJO, brasileiro, maior, natural de São Paulo/SP, nascido em 17/11/1969, casado em comunhão parcial de bens, Administrador, CPF nº 550.481.615-72, Carteira Nacional de Habilitação nº 01607875498 expedida pelo DETRAN/BA, residente e domiciliado na Rua Gliceria Santos, nº 01, Ed. Santa Heloisa, Ap. 101, Acupe de Brotas, Salvador/BA, CEP 40.290-180, Brasil.

RENILSON ARAÚJO DURÃES, brasileiro, maior, natural de Brotas de Macaúbas/BA, nascido em 03/05/1985, solteiro, Administrador, CPF n° 023.383.555-55, Carteira de Identidade Profissional n° 29077 órgão expedidor Conselho Regional de Administração/BA, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, nº 11, Ap. 28, Forum, Irecê/BA, CEP 44.900-000, Brasil.

Sócios da Sociedade Limitada de nome empresarial **GPI SISTEMAS LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº **29204231552**, com sede Rua Alceu Amoroso Lima, nº 470, Ed. Empl. Niemeyer, Sala 1208, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-770, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº **23.221.699/0001-15**, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente Alteração Contratual e Consolidação, nos termos da Lei n° 10.406/2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A SOCIEDADE PASSA A TER O SEGUINTE OBJETO

Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares; atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; consultoria em publicidade; desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; edição de revistas; atividades profissionais, científicas e técnicas voltadas à gestão de avaliação financeira; pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas; portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet; preparação de documentos e serviços de apoio administrativo; suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

CNAE FISCAL

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
5813-1/00 - edição de revistas
8550-3/02 - atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
7490-1/99 - outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
7319-0/04 - consultoria em publicidade
7220-7/00 - pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
7020-4/00 - atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
6319-4/00 - portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
8599-6/04 - treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei n° 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

Req: 81900000468966

JUCEB
Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

ATO DE QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

"GPI SISTEMAS LTDA"

CNPJ 23.221.699/0001-15

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

"GPI SISTEMAS LTDA"

CNPJ 23.221.699/0001-15

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes abaixo qualificadas:

FRANCISCO BARBOSA DE ARAÚJO, brasileiro, maior, natural de São Paulo/SP, nascido em 17/11/1969, casado em comunhão parcial de bens, Administrador, CPF nº 550.481.615-72, Carteira Nacional de Habilitação nº 01607875498 expedida pelo DETRAN/BA, residente e domiciliado na Rua Gliceria Santos, nº 01, Ed. Santa Heloisa, Ap. 101, Acupe de Brotas, Salvador/BA, CEP 40.290-180, Brasil.

RENILSON ARAÚJO DURÃES, brasileiro, maior, natural de Brotas de Macaúbas/BA, nascido em 03/05/1985, solteiro, Administrador, CPF n° 023.383.555-55, Carteira de Identidade Profissional n° 29077 órgão expedidor Conselho Regional de Administração/BA, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, nº 11, Ap. 2B, Forum, Irecê/BA, CEP 44.900-000, Brasil.

Sócios da Sociedade Limitada de nome empresarial **GPI SISTEMAS LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº **29204231552**, com sede Rua Alceu Amoroso Lima, nº 470, Ed. Empl. Niemeyer, Sala 1208, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-770, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº **23.221.699/0001-15**, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente Consolidação, nos termos da Lei n° 10.406/2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

NOME EMPRESARIAL E SEDE

CLÁUSULA PRIMEIRA - A sociedade empresária limitada, opera sob a denominação de **GPI SISTEMAS LTDA**, com sede na Rua Alceu Amoroso Lima, nº 470, Ed. Empl. Niemeyer, Sala 1208, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-770.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Gira com o nome fantasia **GPI SISTEMAS**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sociedade poderá, por deliberação dos sócios, abrir, transferir ou encerrar filiais no Brasil ou no exterior.

OBJETO SOCIAL E DURAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – A sociedade tem o seguinte objeto:
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares; atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; consultoria em publicidade; desenvolvimento de programas de computador sob encomenda; edição de revistas; atividades profissionais, científicas e técnicas voltadas à gestão de avaliação financeira; pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas; portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet; preparação de documentos e serviços de apoio administrativo; suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

JUCEB
Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

ATO DE QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

"GPI SISTEMAS LTDA"

CNPJ 23.221.699/0001-15

CNAE FISCAL

6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
5813-1/00 - edição de revistas
8550-3/02 - atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
7490-1/99 - outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
7319-0/04 - consultoria em publicidade
7220-7/00 - pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
7020-4/00 - atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
6319-4/00 - portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
8599-6/04 - treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CLÁUSULA TERCEIRA - A sociedade iniciou suas atividades em 04/09/2015 e possui prazo de duração indeterminado.

CAPITAL SOCIAL

CLÁUSULA QUARTA - O capital social é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), em moeda corrente nacional, representado por 150.000 (cento e cinquenta mil) quotas de capital, no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, assim distribuído:

SÓCIO	QUOTAS	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	%
FRANCISCO BARBOSA DE ARAÚJO	135.000	R$ 135.000,00	90%
RENILSON ARAÚJO DURÃES	15.000	R$ 15.000,00	10%
TOTAIS	**150.000**	**R$ 150.000,00**	**100%**

CLÁUSULA QUINTA - A responsabilidade de cada sócio, na forma da lei, é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SEXTA - As quotas são indivisíveis em relação à sociedade e cada quota confere ao seu titular o direito a um voto nas deliberações dos sócios.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto se de outra forma exigido por lei ou disposto neste Contrato Social, as deliberações dos sócios serão tomadas por sócio(s) representando a maioria do capital social.

CLÁUSULA SÉTIMA - A transferência ou a alienação, no todo ou em parte, de quotas do capital social entre os sócios dependerá do consentimento prévio e expresso, por escrito, dos sócios, com exceção da transferência de quotas para liquidação de dívidas entre sócios, que poderá ser feita livremente.

JUCEB
Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

CLÁUSULA OITAVA - A transferência ou a alienação, no todo ou em parte, de quotas do capital social para terceiros, dependerá do consentimento prévio e expresso, por escrito, dos demais sócios, que terão direito de preferência para sua aquisição pelo mesmo preço e condições constantes da oferta formulada, por escrito, por terceiros. Tal direito de preferência deverá ser exercido pelos sócios, na proporção de cada um no capital social, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da comunicação escrita da proposta de transferência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso o prazo de 30 (trinta) dias, acima mencionado, expire sem que tenham sido efetivamente adquiridas todas as quotas oferecidas, o sócio vendedor poderá transferir a terceiros tais quotas não adquiridas, desde que:

a) tal transferência seja efetuada nos mesmos termos e condições da oferta inicial, independendo da existência da autorização escrita citada no caput dessa cláusula; e

b) a cessão ou a transferência seja efetuada após expirado o prazo de 30 (trinta) dias inicialmente dado aos demais sócios. Se tais quotas não forem cedidas ou transferidas dentro do prazo e de acordo com as condições aqui estabelecidas, elas estarão novamente sujeitas a todo procedimento acima descrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os efeitos, os "mesmos termos e condições" devem ser entendidos como aqueles que resultem em um mesmo desembolso financeiro para o cedente, qualquer que seja o adquirente previsto no parágrafo anterior, para tanto corrigindo-se o preço inicial da oferta por índice que reflita a efetiva perda do poder aquisitivo da moeda nacional no período entre a oferta e a efetiva aquisição.

CLÁUSULA NONA - As quotas do capital social não poderão ser empenhadas ou oneradas por qualquer sócio sem a prévia e expressa anuência, por escrito, do(s) sócio(s) representando a maioria do capital social. Qualquer transação efetuada com violação deste dispositivo será ineficaz perante a sociedade.

ADMINISTRAÇÃO E PRÓ-LABORE

CLÁUSULA DÉCIMA - A administração da sociedade caberá isoladamente ao sócio **FRANCISCO BARBOSA DE ARAÚJO**, com os poderes e atribuições de representar ativa e passivamente a sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todo e qualquer ato, sempre no interesse da sociedade sendo autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sociedade poderá, ainda, ser representada por procuradores, conforme vier a ser estabelecido no respectivo instrumento de mandato e de acordo com a extensão dos poderes que nele contiver.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Todas as procurações outorgadas pela sociedade serão obrigatoriamente assinadas pelo Administrador e exceto nos casos de procurações outorgadas a advogados para representação da sociedade em processos administrativos ou judiciais, terão prazo de validade determinado não podendo ser substabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Os sócios fazem jus a retirada mensal a título de "pró-labore", que serão fixados anualmente de prévio acordo entre os sócios, obedecendo aos limites estabelecidos pela legislação do Imposto de Renda.

JUCEB

Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

ATO DE QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA "GPI SISTEMAS LTDA"

CNPJ 23.221.699/0001-15

EXERCÍCIO SOCIAL, LUCROS E PERDAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O exercício social encerra-se em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as Demonstrações Financeiras previstas em lei, as quais serão submetidas à apreciação dos sócios. O lucro então verificado terá a destinação determinada pelos sócios.

PARÁGRAFO ÚNICO - A sociedade poderá levantar balanços/balancetes semestrais ou de períodos inferiores, para fins de apuração e destinação do resultado do período neles compreendido, podendo eventual lucro, por deliberação dos sócios, ser distribuído não obedecendo a proporção de suas participações societárias, para quaisquer dos sócios.

CONTINUAÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A retirada, a morte, a concordata ou a falência de qualquer outro sócio não acarretará a dissolução da sociedade. Os herdeiros do sócio falecido poderão, a seu critério, participar da sociedade. As quotas do sócio que se retira, concordatário ou falido serão adquiridas pela sociedade, se as condições do momento assim permitirem, ou pelo(s) sócio(s) remanescente(s), conforme estabelecido para alienação de quotas, nos PARÁGRAFOS PRIMEIRO E SEGUNDO da CLÁUSULA OITAVA. Caso os herdeiros do sócio falecido optem por não participar da sociedade, as quotas pertencentes ao sócio falecido serão adquiridas pela sociedade, se as condições no momento assim permitirem, ou pelo(s) sócio(s) remanescente(s), na proporção de sua participação no capital social, na forma prevista acima. Em qualquer hipótese, caso permaneça apenas um sócio, este deverá, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, recompor o quadro social.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Será garantido à minoria dissidente de alteração contratual deliberada pela maioria, o DIREITO DE RECESSO, podendo esta, retirar-se da sociedade obtendo o reembolso da quantia correspondente ao seu capital social, na proporção do último balanço aprovado.

LIQUIDAÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - No caso de liquidação da sociedade, o procedimento estabelecido em lei será adotado e observado, com nomeação, pelos sócios, de um ou mais liquidantes para operar a sociedade durante a liquidação. Uma vez liquidado o passivo social, o patrimônio que então restar aos sócios será distribuído na proporção da participação do capital social de cada um.

ALTERAÇÕES DO CONTRATO SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Este Contrato Social poderá ser alterado, em qualquer das suas Cláusulas e a qualquer tempo, mediante deliberação dos sócios. A aprovação dos sócios também será necessária para a deliberação sobre a incorporação, a fusão, a dissolução e a transformação da sociedade, ou a cessação do seu estado de liquidação.

JUCEB
Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

ATO DE QUINTA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA "GPI SISTEMAS LTDA"

CNPJ 23.221.699/0001-15

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O administrador declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pelo consenso dos sócios, com observância da Lei nº 10.406/2002.

FORO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - As partes elegem o Foro da Comarca de Salvador/BA, para a solução de qualquer litígio decorrente da execução do que se contém no presente instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento para que produzam os efeitos legais.

Salvador - Bahia, 18 de abril de 2019.

4º OFÍCIO

FRANCISCO BARBOSA DE ARAÚJO
Sócio-Administrador

4º OFÍCIO

RENILSON ARAÚJO DURÃES
Sócio

4º TABELIONATO DE NOTAS
Bel. Gustavo Calmon de Amorim - Tabelião

Reconheço por SEMELHANCA 0002 a(s) assinatura(s) - de FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO (10145362), RENILSON ARAUJO DURÃES (10147923), dou fe. -----
Salvador 26/04/2019
Selo(s): 1604 AD 443832-0 1604 AD 443833-8
Em testemunho da verdade.
LUCIMEIRE MENEZES SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADA

1604.AD443832-0 1604.AD443833-8 Ato Notarial ou de Registro

LUCIMEIRE MENEZES SANTOS Escrevente Autorizada

JUCEB
Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

196761310

TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	**GPI SISTEMAS LTDA**
PROTOCOLO	**196761310 - 29/04/2019**
ATO	**002 - ALTERAÇÃO**
EVENTO	**021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)**

MATRIZ

NIRE 29204231552
CNPJ 23.221.699/0001-15
CERTIFICO O REGISTRO EM 29/04/2019

ESTADO DA BAHIA

EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 97853879

PER ARDUA SURGO
BRASIL

Tiana Regila M. G. de Araújo

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

Junta Comercial do Estado da Bahia 29/04/2019
Certifico o Registro sob o nº 97853879 em 29/04/2019
Protocolo 196761310 de 29/04/2019
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 199156857523856
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 29/04/2019
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE GPI SISTEMAS LTDA
CNPJ nº 23.221.699/0001-15

RENILSON ARAUJO DURAES, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 03/05/1985, SOLTEIRO, ADMINISTRADOR, CPF nº 023.383.555-55, CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL nº 29077, órgão expedidor CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA DO ALBATROZ, 169, APT 1201, IMBUÍ, SALVADOR, BA, CEP 41720420, BRASIL.

FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 17/11/1969, CASADO em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, ADMINISTRADOR, CPF nº 550.481.615-72, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 01607875498, órgão expedidor DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - BA, residente e domiciliado(a) no(a) RUA ARTHUR DE AZEVÊDO MACHADO, 1345, APT 1002, COSTA AZUL, SALVADOR, BA, CEP 41760000, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial GPI SISTEMAS LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29204231552, com sede Rua Alceu Amoroso Lima, 470, Edif Empl Niemeyer Sala 1208, Caminho das Árvores Salvador, BA, CEP 41820770, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 23.221.699/0001-15, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei n° 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à RUA ARTHUR DE AZEVÊDO MACHADO, 001459, EDIF:INTERNACIONAL TRADE CENTER;SALA:1206, STIEP, SALVADOR, BA, CEP 41.770-790.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA SEGUNDA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em SALVADOR/BA.

CLÁUSULA TERCEIRA. As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

SALVADOR/BA, 30 de agosto de 2022.

RENILSON ARAUJO DURAES

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=RR-WCGfj45n8g2R5GC84gTzu_sVHrFtd_m1pc0uE9RY
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 02338355555-RENILSON ARAUJO DURAES|55048161572-FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO

Junta Comercial do Estado da Bahia 30/08/2022
Certifico o Registro sob o nº 98229580 em 30/08/2022
Protocolo 225067536 de 30/08/2022
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 226475172836791
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2022
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=RR-WCGfj45n8gZR5GC84gTzu_sVHrFtd_mlpc0uE9RY
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 02338355555-RENILSON ARAUJO DURAES|55048161572-FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO

FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO

Junta Comercial do Estado da Bahia 30/08/2022
Certifico o Registro sob o nº 98229580 em 30/08/2022
Protocolo 225067536 de 30/08/2022
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 226475172836791
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2022
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

JUCEB
Junta Comercial do Estado da Bahia

225067536

TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	**GPI SISTEMAS LTDA**
PROTOCOLO	**225067536 - 30/08/2022**
ATO	**002 - ALTERAÇÃO**
EVENTO	**021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)**

MATRIZ

NIRE 29204231552
CNPJ 23.221.699/0001-15
CERTIFICO O REGISTRO EM 30/08/2022
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98229580 DE 30/08/2022 DATA AUTENTICAÇÃO 30/08/2022

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 02338355555 - RENILSON ARAUJO DURAES - Assinado em 30/08/2022 às 11:06:40

Cpf: 55048161572 - FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO - Assinado em 30/08/2022 às 11:06:06

ESTADO DA BAHIA
PER ARDUA SURGO
BRASIL

Tiana Regila M. G. de Araújo

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

JUCEB

Junta Comercial do Estado da Bahia 30/08/2022

Certifico o Registro sob o nº 98229580 em 30/08/2022
Protocolo 225067536 de 30/08/2022
Nome da empresa GPI SISTEMAS LTDA NIRE 29204231552
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 226475172836791
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2022
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: GPI SISTEMAS LTDA
CNPJ: 23.221.699/0001-15

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:36:48 do dia 01/10/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 30/03/2025.
Código de controle da certidão: **AAE9.DDDD.495F.7700**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 02/01/2025 09:16

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: **20250078732**

RAZÃO SOCIAL	
GPI SISTEMAS LTDA	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
127.214.472 - BAIXADO	**23.221.699/0001-15**

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 02/01/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

132

Prefeitura Municipal do Salvador - PMS

Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ
Procuradoria Geral do Município de Salvador - PGMS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NA SEFAZ E TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR

Razão Social:	GPI SISTEMAS LTDA
CNPJ:	23.221.699/0001-15
Endereço:	RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO Nº 001459 - STIEP, SALVADOR/BA - CEP: 41770790 - EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTER SALA 1206

Número da Certidão: 1910875

É certificado que não constam pendências em nome do sujeito passivo acima identificado, incluindo matriz e filiais localizadas no Município.

Esta certidão se refere à situação fiscal, compreendendo créditos tributários administrados pela SEFAZ e a inscrições em Dívida Ativa junto à PGMS e abrange, inclusive, a situação cadastral do estabelecimento matriz e suas filiais ou imóvel(is) em que esteja(m) na condição de contribuinte.

Fica ressalvado o direito de o Município cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas do sujeito passivo que vierem a ser apuradas.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço https://sefaz.salvador.ba.go.br.

Certidão emitida gratuitamente com base na Lei nº 7.186/2006 - CTRMS.

Certidão emitida às 11:37:31 horas do dia 16/01/2025.
Válida até dia 16/04/2025.

Código de controle da certidão: **CEE9.36EC.3DEB.D9FE.A867.976E.DD2F.0CD1**

Esta certidão foi emitida pela página da Secretaria Municipal da Fazenda, no endereço http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br, e sua autenticidade pode ser confirmada utilizando o código de controle acima.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GPI SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 23.221.699/0001-15
Certidão nº: 90128639/2025
Expedição: 02/01/2025, às 09:15:16
Validade: 01/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GPI SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **23.221.699/0001-15**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Voltar | Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 23.221.699/0001-15

Razão Social: GPI SISTEMAS LTDA

Endereço: R ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO - EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTER 1459 SALA 1206 / STIEP / SALVADOR / BA / 41770-790

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:16/01/2025 a 14/02/2025

Certificação Número: 2025011604512333047542

Informação obtida em 20/01/2025 16:26:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
23.221.699/0001-15 **MATRIZ**		**04/09/2015**

NOME EMPRESARIAL
GPI SISTEMAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
GPI SISTEMAS	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
58.13-1-00 - Edição de revistas
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
72.20-7-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas
73.19-0-04 - Consultoria em publicidade
74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO	**001459**	**EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTER SALA 1206**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
41.770-790	**STIEP**	**SALVADOR**	**BA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FINANCEIRO@GPISISTEMASINTEGRADOS.COM.BR	**(71) 3341-4788**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**04/09/2015**

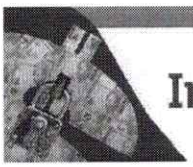
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/01/2025** às **09:22:08** (data e hora de Brasília).

136



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

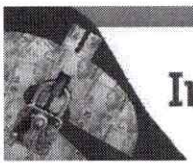
Certidão Negativa

Certifico que nesta data (31/01/2025 às 11:14) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 550.481.615-72.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 679C.DAD5.6EF3.F885 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

137



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (31/01/2025 às 11:12) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 23.221.699/0001-15.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 679C.DA6A.5853.6778 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

138

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **GPI SISTEMAS LTDA**

CPF/CNPJ: **23.221.699/0001-15**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 11:17:13 do dia 31/01/2025 , com validade até o dia 02/03/2025.

Link para consulta da verificação da certidão https://certidoes.cgu.gov.br/

Código de controle da certidão: 0RNGaFflvJb5kuE4QjcC

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CCM - COORDENADORIA DE CADASTRO MOBILIÁRIO

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

PESSOA JURÍDICA

Validade deste Alvará: 31/12/2025

RAZÃO SOCIAL: GPI SISTEMAS LTDA

NOME FANTASIA: GPI SISTEMAS

CGA: 540.200/001-10 **CNPJ:** 23.221.699/0001-15

ENDEREÇO: Rua Arthur de Azevêdo Machado, 001459, EDIF:INTERNACIONAL TRADE CENTER;SALA:1206 - STIEP

NATUREZA JURÍDICA: 206-2 - Sociedade Empresaria Limitada

CONSTITUIÇÃO EMPRESA: Matriz

ATIVIDADE(S)	CNAE	DATA INÍCIO
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	6202-3/00	29/07/2016
Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet	6319-4/00	04/09/2015
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	7020-4/00	04/09/2015
Consultoria em publicidade	7319-0/04	04/09/2015
Edição de revistas	5813-1/00	04/09/2015
Atividades de apoio à educação exceto caixas escolares	8550-3/02	29/07/2016
Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda	6201-5/01	29/07/2016
Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente	7490-1/99	29/07/2016
Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas	7220-7/00	29/07/2016
Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente	8219-9/99	29/07/2016
Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	6209-1/00	29/07/2016
Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial	8599-6/04	29/07/2016

TIPO DE UNIDADE: Unidade Produtiva

FORMA DE ATUAÇÃO: Estabelecimento Fixo

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa Regular **Nº TVL:** 2051433 **VALIDADE:** Definitivo

DATA DA INSCRIÇÃO: 04/09/2015 **DATA DE IMPRESSÃO:** 02/01/2025

Para o exercício da atividade, se Produtiva ou Auxiliar, observar TVL e suas restrições.

O Alvará de Funcionamento não dispensa o Alvará de Saúde, para as atividades que sejam de interesse da Vigilância Sanitária, de acordo com o Anexo IX da Lei 7.186/2006 (Tabela de Receita nº VIII - TVS) e demais legislações relacionadas.

CÓDIGO DE CONTROLE : F62710A164175DD85AA5D7A521485A57

A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br), através do código de controle acima

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CCM - COORDENADORIA DE CADASTRO MOBILIÁRIO

CARTÃO DE INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE

Validade deste Cartão: 31/12/2025

RAZÃO SOCIAL: GPI SISTEMAS LTDA

NOME FANTASIA: GPI SISTEMAS

CNPJ: 23.221.699/0001-15

CGA: 540.200/001-10

ENDEREÇO: Rua Arthur de Azevêdo Machado, 001459 - EDIF:INTERNACIONAL TRADE CENTER;SALA:1206 - STIEP

NATUREZA JURÍDICA: 206-2 - Sociedade Empresaria Limitada

ATIVIDADES	CNAE	DATA INÍCIO
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	6202-3/00	29/07/2016
Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet	6319-4/00	04/09/2015
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica	7020-4/00	04/09/2015
Consultoria em publicidade	7319-0/04	04/09/2015
Edição de revistas	5813-1/00	04/09/2015
Atividades de apoio à educação exceto caixas escolares	8550-3/02	29/07/2016
Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda	6201-5/01	29/07/2016
Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente	7490-1/99	29/07/2016
Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências sociais e humanas	7220-7/00	29/07/2016
Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente	8219-9/99	29/07/2016

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa Regular

VALIDADE DO TVL: Definitivo

DATA DA INSCRIÇÃO: 04/09/2015 **DATA DE IMPRESSÃO:** 02/01/2025

CÓDIGO DE CONTROLE: 703C5763AE63718C41C65EEF84A169D0

A autenticidade deste cartão poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br), através do código de controle acima

Atestado de Capacidade Técnica

A CÂMARA MUNICPAL DE BROTAS DE MACAÚBAS ESTADO DA BAHIA, inscrita no **CNPJ: 02.310.664/0001-82** com sede na praça dos poderes, 95 – B. CEP: 47.560-000 Brotas de Macaúbas Bahia, neste ato representado pelo **Excelentíssimo Senhor Wemerson Cleiton Rosa de Araújo**, Presidente da mesa diretora, inscrito no CPF/MF sob nº 894.214.695-34, portador da carteira de identidade RG sob nº 0769849407, ATESTA para os devidos fins que a empresa GPI Sistemas LTDA inscrita no CNPJ sob o Nº. 23.221.699/0001-15, estabelecida na Rua Alceu Amoroso Lima, Nº 470, Bairro: Caminho das Árvores, Edifício Empresarial Niemayer, Sala 1208 CEP:41.820-770 Salvador/Ba, fornece para esta Entidade os serviços, abaixo especificados:

Nº Contrato: 011/2017

Descrição do Serviço: Contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública com base única em ambiente web.

Módulos Contratados:

DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS
MÓDULO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS: Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contábil, Internet Bank, gestão fiscal, programação financeira, Transparência e Controle Interno
MÓDULO RECURSOS HUMANOS: Folha, Contracheque Online E Gestão De Pessoal.
MÓDULO PORTAL INTEGRADO: Cidadão, Servidor Público, Contribuinte, BI-Informações Gerenciais e Diário oficial.
MÓDULO GESTÃO ELETRONICA DOS DOCUMENTOS.

Atestamos ainda, que os serviços estão sendo executados, em pleno atendimento as especificações contidas no edital, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Brotas de Macaúbas-Bahia, 13 de julho de 2020.

WEMERSON CLEITON ROSA DE ARAÚJO
PRESIDENTE

Documento Autenticado Digitalmente de acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé. ********** Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/739313072080795734 49

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 73931307208079573449-1
Data: 13/07/2020 11:46:40
Valor Total do Ato: R$ 4,56
Selo Digital Tipo Normal C: AKE97609-095L;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

CNJ: 06.870-0

BeL Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti
Titular

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela da Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa GPI SISTEMAS LTDA ME tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa GPI SISTEMAS LTDA ME a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a GPI SISTEMAS LTDA ME assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **20/08/2021 14:59:27 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa GPI SISTEMAS LTDA ME ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.not.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 73931307208079573449-1
[2]**Legislações Vigentes:** Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b41207c87b672c123c2278634ae89fb1480dd7054c039eee44b849817040a5dae74a5cb01c09f349ee91f3def28ac40681
2fb63ba1566cb03484e1e5e290a73f4

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

ESTADO DA BAHIA
Câmara Municipal de Catu
Praça Lourenço Olivieri, s/n, Centro – CEP: 48110-000 Catu-Bahia.
Fone: (0**71) 3641-3336 Fax: (0**71) 3641-9481 – E-mail: camaracatu@gmail.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE CATU – BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 13.341.664/0001-66, com sede na Praça Lourenço Olivieri, s/n, Centro, Catu/BA, neste ato representado pela presidente, o Sr. Marinildo dos Santos Pereira da Silva, inscrita no CPF sob o nº 829.034.685-91 e RG nº 0923068104 SSP/BA, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 23.221.699/0001 – 15, situada na Rua Arthur de Azevedo Machado, 1459 – Edif. International Trade Center, sala 1206 – CEP 41770-790 – Stiep – Salvador/BA possui vínculo contratual com esta Entidade, prestando os serviços de locação de software de gestão pública com qualidade e eficiência, inexistindo quaisquer apontamentos em nossos registros que desabonem a conduta da contratada.

Contrato n.º 010/2017
Vigência: de 03 de fevereiro de 2017 a 30 de novembro de 2018.
Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para locação de software de Contabilidade Pública.

Contrato n.º 02/2019
Vigência: 02 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2020.
Objeto do Contrato: Locação de software de Contabilidade Pública Integrada, Sistema de secretaria, Sistema de Controle Interno e Sistema Eletrônico de Documentos, incluindo conversão, implantação, treinamento e suporte técnico.

Contrato n.º 03/2021
Vigência: 04 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro de 2022.
Objeto do Contrato: Locação de software de Contabilidade Pública Integrada, Sistema de secretaria, Sistema de Controle Interno e Sistema Eletrônico de Documentos, incluindo conversão, implantação, treinamento e suporte técnico.

Contrato n.º 05/2023
Firmado em 02 de janeiro de 2023, com vigência até 31 de dezembro de 2023 e prorrogado nos termos do artigo 124, inciso 11, da Lei nº 914.133/21 através do 1º Termo Aditivo, com vigência de 02 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.
Objeto do Contrato: Locação Sistema de Contabilidade Pública e Transparência (Lei 131/2009 – Receitas e Despesas), incluindo conversão, implantação, treinamento e suporte técnico.

Catu/ BA, 16 de agosto de 2024.

Marinildo dos Santos Pereira da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Catu

144

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

BA

NOME
FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
508190541 SSP BA

CPF
550.481.615-72

DATA NASCIMENTO
17/11/1969

FILIAÇÃO
FRANCISCO MACIEL DE ARAUJO
GILDETE BARBOSA DE ARAUJO

PERMISSÃO | ACC | CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
01607875498

VALIDADE
09/05/2026

1ª HABILITAÇÃO
15/02/1996

OBSERVAÇÕES
A

CÓPIA COLORIDA

LOCAL
SALVADOR, BA

DATA EMISSÃO
25/05/2021

Rodrigo Penteado de Sousa Lima
Diretor Geral

24896308907
BA511021765

BAHIA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2143390857

PROIBIDO PLASTIFICAR
2143390857

4º TABELIONATO DE NOTAS
Bel. Gustavo Calmon de Amorim - Tabelião
Av. Thomaz Naves, nº 1386 - Stiep/Pituba/Itaigara - Salvador - Bahia - Tel.: (71) 3029-1225 / 3018-1264

Confere com o original a mim apresentado, dou fé.
Salvador-BA 15/12/2023
Em testemunho da verdade.

EDIVANIA SOLANGE FERREIRA - ESCREVENTE
Selo(s): 1604.AE.252505-8
Consulte: www.tjba.jus.br/autenticidade

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

BA

NOME
RENILSON ARAUJO DURAES

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
968161553 SSP BA

CPF
023.383.555-55

DATA NASCIMENTO
03/05/1985

FILIAÇÃO
JOAO DURAES DOS SANTOS
MARIZA ARAUJO DURAES

PERMISSÃO [redacted] ACC [redacted] CAT. HAB. AB

Nº REGISTRO
05023148226

VALIDADE
25/09/2024

1ª HABILITAÇÃO
27/08/2010

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
SALVADOR, BA

DATA EMISSÃO
15/10/2020

Rodrigo Fernandes de Souza Lima
Diretor Geral
ASSINATURA DO EMISSOR

95813060184
BA510752963

[redacted] BAHIA [redacted]

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
185215397 7

PROIBIDO PLASTIFICAR
185215397 7

CÓPIA COLORIDA

4º TABELIONATO DE NOTAS
Bel. Gustavo Calmon de Amorim • Tabelião
Av. Tancredo Neves • Nº 1306 - Shopping Iguatemi - Térreo - Caminho das Árvores
CEP 41820-020 - Salvador - BA • Tels.: (71) 3019-1250 / 3019-1251

Confere com o original e dum apresentado, dou fé.
Salvador-BA 18/12/2023
Em testemunho da verdade.

JOZETE FRANCISCA DE SOUZA OLIVEIRA - ESCREVENTE AUTORIZADA
Selo(s): 1604.AE.251492-7
Consulte www.tjba.jus.br/autenticidade

CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00694523E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu).

CERTIFICO que, pesquisando os registros dos sistemas eletrônicos de distribuição de processos deste Estado da Bahia, anteriores à data de **31/01/2025**, verifiquei **NÃO CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: GPI SISTEMAS LTDA
CNPJ: 23.221.699/0001-15
Endereço: Rua Arthur de Azevedo Machado, 1490, Stiep, CEP.: 41.770-790

Esta certidão abrange as ações ativas de falência e recuperação judicial e extrajudicial, em que a pessoa pesquisada figure no pólo passivo, para as ações de falência e pólo ativo, para as ações de recuperação judicial / extrajudicial, com exceção dos processos em segredo de justiça.

Em caso de inconformidade, entrar em contato com a Seção de Certidões - SEDEC através do endereço eletrônico sedec@tjba.jus.br.

Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário, tendo em vista que a base de dados pesquisada para a emissão desta certidão não possui conexão com nenhuma outra base de dados de outra instituição pública ou da Receita Federal.

Esta certidão é emitida sem custas e tem validade de 30 dias, a partir da sua data de emissão. Após este prazo, será necessária a emissão de nova certidão.

Salvador/BA, sexta-feira, 31 de janeiro de 2025

197

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Serrinha/BA, 13 de fevereiro de 2025.

Da: Agente de Contratação
Para: Procuradoria Jurídica.

Assunto: **PEDIDO DE PARECER JURIDICO FINAL.**

Processo Administrativo: 019/2025

Em conformidade com o artigo 72, III da Lei nº 14.133/21, solicito a emissão de parecer jurídico final para que seja demonstrado o atendimento dos requisitos exigidos para os Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio, através de dispensa de licitação, prevista no inciso II do artigo 75 da mencionada lei.

Segue, em anexo, todo Processo de Dispensa de Licitação contendo:

- Documento de Formalização de Despesas - DFD;
- Solicitação de despesa da Secretaria Requisitante;
- Mapa comparativo de preços;
- Termo de Referência;
- Adequação Orçamentária;
- Minuta do Termo de Dispensa e Contrato
- Aviso de Contratação Direta.

Segue também a documentação de habilitação da empresa que ofereceu a proposta mais vantagosa para a devida apreciação.

Na hipótese, sendo o parecer jurídico favorável pela contratação, requisitamos a remessa do presente para a autoridade competente, para a devida ratificação, homologação e confecção do contrato e posterior publicação.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para renovar meus Sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Karla Vilane Oliveira Souza
Agente de Contratação

198

PARECER JURÍDICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 021/2025
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° DI 015/2025

ADMINISTRATIVO. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA ELETRÔNICA. DISPENSA DE LICITAÇÃO FUNDAMENTADA NO ART. 75, II, DA LEI N°. 14.133/2021. VALOR INFERIOR AOS LIMITES LEGAIS. AQUISIÇÃO DE BENS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CABIMENTO. PELA LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO.

- É dispensável a realização de licitação na forma do art. 75, II, da Lei n°. 14.133, de 1° de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.
- Tendo a contratação atendido aos requisitos de validade e aos preços regulares de mercado, é possível sua celebração na forma apresentada.

1. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento de processo administrativo que visa a locação de sistema integrado de contabilidade pública, transparência Lei 131/2009, recursos humanos, folha de pagamento, portal do servidor e contracheque online e patrimônio, por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, fundamentada no art. 75 da Lei n°. 14.133/2021, no Decreto Legislativo n° 001/2025 de 13 de janeiro de 2025, que regulamenta a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, da Câmara Municipal de Vereadores de Serrinha/BA, Estado da Bahia, bem como, no Decreto 12.343/2024, de 30 de dezembro de 2024, que atualiza os valores para dispensa de licitação.

Em parecer anterior, já foram analisados os seguintes documentos:

a) DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
b) ESTIMATIVA DA DESPESA
c) COTAÇÕES DE PREÇOS
d) AUTORIZAÇÃO
e) TERMO DE REFERÊNCIA
f) DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
g) MINUTA EDITAL DE DISPENSA

h) MINUTA DO CONTRATO

Além dos documentos acima referentes ao objeto desta análise, tive acesso à portaria de designação do agente de contratação e equipe de apoio;

Em parecer inicial, opinou-se favoravelmente para prosseguimento do presente processo de dispensa;

É o relatório.

2. DA ANÁLISE JURÍDICA

O controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

É importante destacar que a presente dispensa de licitação será nos termos da Lei nº 14.133/21. A submissão das dispensas de licitações, na Lei 14.133/2021, possui amparo, respectivamente, em seu artigo 53, §1°, inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

> "Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
> §1° - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:
> I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
> II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na

> análise jurídica".
> "Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
> (...)
> III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos".

Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo nº 12.343/2024 de 30 de dezembro de 2024, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, assim nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21.

Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato.

Assim, a contratação direta deverá ser precedida, preferencialmente, da divulgação do aviso da dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com

a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, conforme disposto no §2° do art. 75 da Lei n 14.133/21. Nota-se que o prazo de (três) dias úteis foi devidamente atendido.

De tal modo, a dispensa de licitação deve ser precedida de um processo com estrita observância dos princípios que norteiam a Administração Pública, de modo que seja contratada a proposta mais vantajosa ao Poder Público.

Assim, após a publicação do aviso de interesse da administração pública em contratação direta do objeto deste procedimento, a Agente de Contratação e sua equipe buscou selecionar a melhor proposta possível com observância no princípio da isonomia, portanto a contratação foi ao melhor possível, nas circunstâncias existente e identificadas pela autoridade competente, conforme se vê acerca de condições do mercado e da capacitação do particular escolhido.

Após a análise das propostas e da documentação de habilitação solicitada a empresa detentora da melhor proposta, foi declarada habilitada e vencedora do certame a Pessoa Jurídica GPI SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 23.221.699/0001-15, no valor de R$ 59.950.00 (Cinquenta e Nove mil e Novecentos e Cinquenta reais).

Urge destacar, que o "ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial", nos moldes do parágrafo único do art. 72 do Novo Estatuto Licitatório.

Desta feita, entendemos que o procedimento atendeu as exigências previstas na legislação atinente.

3. CONCLUSÃO

Ante o exposto, **OPINO** no sentido de que estão presentes os pressupostos de regularidade jurídica do presente certame licitatório, ressalvado o juízo de mérito da administração e os aspectos técnicos e financeiros, que escapam da análise jurídica; **OPINANDO** pela homologação do presente certame, na forma do art. 75, II, da lei de licitações c/c as regulamentações do decreto federal n.° 12.343/2024, assim como por entender cumpridas as formalidades administrativas e demais requisitos do art. 72, da lei n.° 14.133/2021;

RECOMENDA-SE ainda, a atualização das certidões de regularidade fiscal e trabalhista que vierem a sair da validade no decorrer do processo, até a data de assinatura do respectivo contrato, seguindo a mesma recomendação para fins dos pagamentos.

É o Parecer, SMJ.

Serrinha/BA, 14 de fevereiro de 2025.

Saul Carneiro Baldivieso
Procurador Juridico
OAB/BA 18.349

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
RAZÃO DA ESCOLHA E PREÇO

I - DA NECESSIDADE DO OBJETO:
Trata os presentes autos de procedimentos que tem por objeto a **Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Tranaparencia lei 131/2009, Recuros Humanos, Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Contracheque Online e Patrimônio.**

II- JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DIRETA:
No tocante às contratações diretas, este departamento processa as informações constante nos autos, instruindo e selecionando a proposta pretendida de acordo com as determinações, informações e documentação fornecida pelas unidades administrativas detentoras do conhecimento fático e técnico das necessidades do Órgão, quais foram demonstrados no documento de formalização da demanda

III - DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE
Apos analise dos documentos de planejamento **(DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA, TERMO DE REFERÊNCIA e TERMO DE DISPENSA)**, bem como documentos relativos a sessão de dispensa eletrónica, a empresa **GPI SISTEMAS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 23.221.699/0001-15, apresentou proposta abaixo do valor estimado para contratação, bem como apresentou a melhor proposta dentre as empresas que apresentaram as cotações e/ou manifestaram a intenção de participação com encaminhamento de suas propostas por e-mail ou entregues presencialmente.
A proposta e os documentos apresentados atendem ao quanto exigido para a contratação direta.
Assim a empresa **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.221.699/0001-15, está apta a ser contratada para o fornecimento pretendido no certame.

IV -DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO.
O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo, propostas compatíveis com o termode referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.
No caso em questão verificamos que os valores se mostram compatíveis com o estimado pelo município, estando até mesmo abaixo do que foi estimado.

V - DA ESCOLHA
A empresa **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.221.699/0001-15, apresentou menor valor dentre as demais concorrentes, apresentando os valores mais vantajosos para a administração, restando frutífero o aviso de contratação direta e o procedimento de dispensa eletrónica, sendo assim a empresa escolhida neste processo para sacramentar a contratação foi o **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.221.699/0001-15

Serrinha/BA, 13 de fevereiro de 2025..

Karla Vilane Oliveira Souza
Agente de Contratação

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL Nº 14.133/21
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA.

Alexandre Lima Araújo Júnior, Presidente da Câmara Municipal, no uso suas atribuições que lhe são conferidos por Lei, em cumprimento ao parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021, e considerando toda documentação que consta nos autos do processo administrativo nº 021/2025, Dispensa nº 015/2025, em especial, o parecer técnico e jurídico, autorizo a contratação da empresa **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **23.221.699/0001-15**, estabelecida na **RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, 1459, EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTERSALA 1206, STIEP, SALVADOR/BA, CEP: 41.770-790** para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA,** no valor global de **R$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais),** com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

Serrinha/BA, 14 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente
Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente da Câmara Municipal

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

ATO RATIFICATÓRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL Nº 14.133/21
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**.

Alexandre Lima Araújo Júnior, Presidente da Câmara Municipal de Serrinha, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições: **RECONHECE** e **RATIFICA** a situação de dispensa de licitação no presente processo, em consonância com o despacho formulado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e tendo em vista manifestação da Procuradoria Jurídica. Em consequência fica a empresa **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **23.221.699/0001-15**, estabelecida na **RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, 1459, EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTERSALA 1206, STIEP, SALVADOR/BA, CEP: 41.770-790**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA,** no valor global de **R$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais).**

Serrinha/BA, 14 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente
Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente da Câmara Municipal

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL Nº 14.133/21
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**.

Alexandre Lima Araújo Júnior, Presidente da Câmara Municipal de Serrinha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, II e alterações posteriores, com base nas informações constantes do Processo Administrativo nº 021/2025, referente a dispensa de licitação nº 015/2025, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o procedimento licitatório e, em consequência, visto que após análise da documentação do processo, convoca-se a empresa **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **23.221.699/0001-15**, estabelecida na **RUA ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, 1459, EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTERSALA 1206, STIEP, SALVADOR/BA, CEP: 41.770-790**, para a assinatura de contrato tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA** no valor global de **R$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais).**

Serrinha/BA, 14 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente da Câmara Municipal

CONTRATO Nº. 018/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA-BA E **GPI SISTEMAS LTDA** NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrita no CNPJ **13.347.406/0001-97**, situada na **AV. MANOEL NOVAIS, Nº 735, CENTRO, SERRINHA – BAHIA, CEP: 48.700-000**, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **ALEXANDRE LIMA ARAÚJO JÚNIOR**, brasileiro, inscrito no CPF nº. 998.543.095-68, residente e domiciliado na AVENIDA VALDETE CARNEIRO, 52, CASA, VAQUEJADA, SERRINHA/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **23.221.699/0001-15**, estabelecida na **R ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, 1459, EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTERSALA 1206, STIEP, SALVADOR/BA, CEP: 41.770-790**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO, PORTADOR(A) DO CPF Nº 550.481.615-72 E DA CNH Nº 01607875498 DETRAN/BA**, residente e domiciliado na **RUA GLICERIA SANTOS, 01, ED. SANTA HELOISA, AP. 101, ACUPE DE BROTAS, SALVADOR/BA, CEP: 40.290-180**, estabelecem no presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 001/2025 de 13 de janeiro de 2025 e condições estabelecidas na **DISPENSA Nº 015/2025**, e consoante às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**

1.2 A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (*art. 92, II e III*)

2.1 Este Contrato vincula-se ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025** o qual originou o **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025** cuja Proposta faz parte deste instrumento, que independente de transcrição integra este instrumento.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO (*art. 92, IV*)

3.1 O presente contrato subordina-se ao regime de prestação de serviço parcelado de acordo com a necessidade da administração, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**, que independente de transição integra este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1 O presente contrato tem valor global de R$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais), sendo em 11 (onze) parcelas mensais de R$ 5.450,00 (cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais)

4.1.1 O pagamento será realizado de forma parcelada, mediante apresentação de NF, posterior a prestação dos serviços.

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

4.1.3 O pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

4.2 PRAZO DE PAGAMENTO

4.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da prestação de serviços e/ou do fornecimento das mercadorias, bem como o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, considerando o Art. 137, §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.3.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada com a apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6 Constatando-se, alguma situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a

critério do contratante.

4.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

4.3.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.3.10.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3.11 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO *(art. 92, VII)*

5.1 O presente instrumento de Contrato terá **VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31/12/2025.**

5.2 As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
5301 - CÂMARA MUNICIPAL	01.031.0011.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	33904000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1.500.0000

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

7.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;

7.1.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

7.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

7.1. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

7.1.8 Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XV, XVI e XVII)

8.1. São obrigações do Contratado:

8.1.1 Efetuar a entrega dos produtos e/ou serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.2 Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;

8.1.3 Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;

8.1.4 Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;

8.1.5 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.6 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.7 Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;

8.1.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;

8.1.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;

8.1.10 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

8.1.11 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

8.1.12 Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a

Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.13 Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

8.1.14 Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

8.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.

CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1 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 mantiver 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 do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 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 no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

b) O atraso superior a 15 (quinze) 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.

c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1 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-SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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

12.2 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.

12.3 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-TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

13.1 As partes contratantes elegem o Foro do Município de Serrinha/BA, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
13.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha-BA, 14 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA
ALEXANDRE LIMA ARAUJO JUNIOR
CONTRATANTE

GPI SISTEMAS LTDA
FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome:_____
CPF:

Nome: _____
CPF:

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

CONTRATO Nº. 018/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA-BA E **GPI SISTEMAS LTDA** NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, inscrita no CNPJ **13.347.406/0001-97**, situada na **AV. MANOEL NOVAIS, Nº 735, CENTRO, SERRINHA – BAHIA, CEP: 48.700-000**, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **ALEXANDRE LIMA ARAÚJO JÚNIOR**, brasileiro, inscrito no CPF nº. 998.543.095-68, residente e domiciliado na AVENIDA VALDETE CARNEIRO, 52, CASA, VAQUEJADA, SERRINHA/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, **GPI SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **23.221.699/0001-15**, estabelecida na **R ARTHUR DE AZEVEDO MACHADO, 1459, EDIF INTERNACIONAL TRADE CENTERSALA 1206, STIEP, SALVADOR/BA, CEP: 41.770-790**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO, PORTADOR(A) DO CPF Nº 550.481.615-72 E DA CNH Nº 01607875498 DETRAN/BA**, residente e domiciliado na **RUA GLICERIA SANTOS, 01, ED. SANTA HELOISA, AP. 101, ACUPE DE BROTAS, SALVADOR/BA, CEP: 40.290-180**, estabelecem no presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e Decreto Legislativo nº 001/2025 de 13 de janeiro de 2025 e condições estabelecidas na **DISPENSA Nº 015/2025**, e consoante às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA, BAHIA**

1.2 A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (*art. 92, II e III*)

2.1 Este Contrato vincula-se ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025** o qual originou o **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025** cuja Proposta faz parte deste instrumento, que independente de transcrição integra este instrumento.

PARAGRAFO ÚNICO: Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO (*art. 92, IV*)

3.1 O presente contrato subordina-se ao regime de prestação de serviço parcelado de acordo com a necessidade da administração, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025**, que independente de transição integra este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RDFCNTI1N0U5NJI3QUFBQK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

4.1 O presente contrato tem valor global de R$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais), sendo em 11 (onze) parcelas mensais de R$ 5.450,00 (cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais)

4.1.1 O pagamento será realizado de forma parcelada, mediante apresentação de NF, posterior a prestação dos serviços.

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

4.1.3 O pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

4.2 PRAZO DE PAGAMENTO

4.2.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do fornecimento das mercadorias, bem como o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, considerando o Art. 137, §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.3.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada com a apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.3.6 Constatando-se, alguma situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RDFCNTI1N0U5NJI3QUFBQK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

critério do contratante.

4.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

4.3.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.3.10.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.3.11 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO *(art. 92, VII)*

5.1 O presente instrumento de Contrato terá **VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA ATÉ 31/12/2025.**

5.2 As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
5301 - CÂMARA MUNICIPAL	01.031.0011.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.0000

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.1.1 Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

7.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;

7.1.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RDFCNTI1N0U5NJI3QUFBQK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

7.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.5 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

7.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e/ou serviços fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

7.1. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

7.1.8 Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XV, XVI e XVII)

8.1. São obrigações do Contratado:

8.1.1 Efetuar a entrega dos produtos e/ou serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.2 Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;

8.1.3 Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;

8.1.4 Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;

8.1.5 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.6 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.7 Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;

8.1.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;

8.1.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;

8.1.10 Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

8.1.11 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

8.1.12 Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.1.13 Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

8.1.14 Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

8.1 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.

CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1 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 mantiver 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 do certame;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 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:

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RDFCNTI1N0U5NJI3QUFBQK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

a) Moratória de no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;

b) O atraso superior a 15 (quinze) 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.

c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1 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-SEGUNDA – ALTERAÇÕES

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

12.2 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.

12.3 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-TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

13.1 As partes contratantes elegem o Foro do Município de Serrinha/BA, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
13.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Serrinha-BA, 14 de fevereiro de 2025.

Alexandre Lima Araújo Júnior
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA
ALEXANDRE LIMA ARAUJO JUNIOR
CONTRATANTE

GPI SISTEMAS LTDA
FRANCISCO BARBOSA DE ARAUJO
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

Nome:_____
CPF:

Nome: _____
CPF: