

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2025

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS/BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.224.860/0001-50, com sede à Praça Everaldo Procópio de Oliveira, 02, Centro – Queimadas,/BA, por intermédio do Departamento de Licitações, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação 004/2025 para a **Contratação de empresa para prestar de Serviços de Locação de Softwares de: Gestão de pessoal e Folha de Pagamento (com modulo e-Social), Contracheque Online, Controle Interno, Controle de Diárias, Financeiro, Patrimônio e Almoxarifado para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas/BA**, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência “, a fim de obter propostas adicionais.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, disponibilizado no endereço eletrônico www.camaraqueimadas.ba.gov.br e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), preferencialmente para o e-mail licitacao@camaraqueimadas.ba.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis, visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Câmara de Vereadores do Município de queimadas-Bahia será convocada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Administração, em até dois dias úteis após a convocação.

Queimadas - BA, 13 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,


ANTÔNIO MARCOS ARAÚJO DOS SANTOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO 009/2025

DISPENSA 004/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. O objeto sucinto nos termos do art. 18, II da Lei Federal nº 14.133/2021 tem por finalidade a **Contratação de empresa para prestar de Serviços de Locação de Softwares de: Gestão de pessoal e Folha de Pagamento (com modulo e-Social), Contracheque Online, Controle Interno, Controle de Diárias, Financeiro, Patrimônio e Almoxarifado para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas/BA.**

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Justifica-se a contratação de empresa para locação de sistemas para atender as necessidades de seus usuários de maneira efetiva, isonômica e transparente. Nessa seara observa-se que eventuais contratações na área de Tecnologia da Informação são indispensáveis ao pleno funcionamento da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal e no atendimento dos diversos interessados.
- 2.2. A Câmara Municipal vem evidenciar a necessidade da continua padronização, controle e gestão de dados e informações, agilidade e confiabilidade na busca das informações, relatórios integrados, destacando-se que a não integração das informações de forma organizada e sistemática cria inúmeras dificuldades na construção de um ambiente eficaz no que se refere principalmente à disponibilidade e qualidade das informações para tomada de decisão. Para a efetividade da política municipal de continua modernização administrativa é fundamental que a gestão e controle dos dados seja informatizada.
- 2.3. Para tal, o Legislativo depende das melhores tecnologias disponíveis no mercado e de serviços que tenham disponibilidade e a expertise necessária a implantação e suporte ao desenvolvimento das centenas de atividades e milhares de dados geridos diariamente. Assim, busca-se dentro da realidade de mercado fornecedores que tenham a capacidade de atender as demandas do Legislativo, sobretudo o atendimento das orientações dos órgãos de controle (externo e sociais).
- 2.4. Assim, justificamos a necessidade da Contratação do objeto acima que atenda as exigências do órgão de controle e do TCM.

O objeto do presente processo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da Câmara Municipal de Queimadas, para a perfeita e regular prestação de serviços.

3 – DA ANÁLISE DO CORPO JURÍDICO:

3.1. Competente Corpo Jurídico composto por assessorias de advogados ou procuradores, emitirem pareceres sobre o controle prévio da legalidade, devendo em todos os casos motivar seus atos, sempre em auxílio e suporte às decisões a serem tomadas pela autoridade competente;

4 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços contratados serão realizados por execução indireta;
- 4.2. A CONTRATADA deverá fornecer toda mão de obra necessários para à perfeita execução;
- 4.3. Todos os sistemas deverão estar implantados nos setores responsáveis da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ordem de serviço, emitida por servidor designado. A contratada terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas, para realização de treinamento do pessoal que estão envolvidos na realização dos serviço;

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

4.4. Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora, o fornecimento dos equipamentos e instalação e configuração para o perfeito funcionamento dos sistemas contratados;

4.5. A Contratada se obriga a garantir a disponibilização e a ampliação da capacidade operacional dos canais de conectividade dos setores da Casa Legislativa através da disponibilidade de links privativos, de alta performance, com bandas e parâmetros técnicos congruentes às necessidades atuais e futuras.

5- ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

5.1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

5.2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, Free BSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10, XP;

5.3. Ser desenvolvido em interface gráfica;

5.4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

5.5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

5.6. Permitir a visualização dos relatórios sem tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

5.7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.RTF, .TXT E .XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;

5.8. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

5.9. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;

5.10. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

5.11. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

5.12. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet com o meio de acesso;

5.13. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

5.14. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

5.15. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações essenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

5.16. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

5.17. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados;

5.18. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

5.19. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.

5.20. Permitir o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

5.21. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.

5.22. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;

5.23. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;

5.24. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;

5.25. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.

5.26. Os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Patrimônio e Frotas, deverá ser totalmente integrado ao sistema de Controle Interno, a fim de que possa ser elaborado o relatório mensal/anual ao Controlador para prestar contas ao TCM-BA.

5.27. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

(ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES)

5.28. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - RH

5.28.1. O sistema de Folha de Pagamento deverá executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.

5.28. 2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3ª Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;

5.28.3. Realizar contratos de trabalho temporário;

5.28.4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;

5.28.5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;

5.28.6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;

5.28.7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.

5.28.8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.

5.28.9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.

5.28.10. Possuir cadastro de concursos.

5.28.11. Compatibilidade com o sistema CREDCESTA, para desconto consignado em Folha de Pagamento.

5.28.12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP, SIOPE);

5.28.13. Calcular a alíquota FAP.

5.28.14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

5.28.15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.

5.28.16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;

5.28.17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.28.26. Permitir a geração da folha de 13º salário por mês de aniversário.

5.28.27. Deverá gerar e disponibilizar diversas certidões:

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

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

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

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

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

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

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

-
- 5.28.33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 5.28.34. Permitir o calculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- 5.28.35. O sistema devera permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.
- 5.28.36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 5.28.37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente devera bloquear o lançamento.
- 5.28.38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.
- 5.28.39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários
- 5.28.40. Possuir bloqueio do calculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual devera ser rescindido ou prorrogado
- 5.28.41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.
- 5.28.42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
- 5.28.44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
- 5.28.44. Possuir rotina de programação de ferias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.
- 5.28.45. O sistema devera possuir rotina de 1/3 de ferias, desde que seja executada a programação das ferias previstas.
- 5.28.46. Possuir relatório de aviso de ferias, recibo de ferias, requerimento de ferias e escala das ferias.
- 5.28.47. Permitir o controle de beneficios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença premio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- 5.28.48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.
- 5.28.49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vinculo, quanto ao acumulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
- 5.28.50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária.
- 5.28.51. Permitir o calculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
- 5.28.52. Permitir o armazenamento de copia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando copia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados.
- 5.28.53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários
- 5.28.54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
- 5.28.55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 5.28.56. Sistema já devera atender ao Layout do SIOPE para declarações Bimestrais.
- 5.28.57. Sistema devera permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da copia desses documentos de acordo com cada numero de matricula.
- 5.28.58. Sistema devera permitir o calculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o calculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor liquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
-

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

- 5.28.59. Sistema deverá calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.
- 5.28.60. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
- 5.28.61. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
- 5.28.62. Sistema deverá consolidar as folhas de pagamentos das Secretarias, porem individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão específica.
- 5.28.63. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
- 5.28.64. O Sistema deverá permitir calculo de Media Anual de Ferias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
- 5.28.65. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.
- 5.28.66. O sistema deverá funcionar na plataforma web, independente da necessidade de instalação ou não de ferramentas adicionais nas estações;
- 5.28.67. O banco de dados deverá ser hospedado nas nuvens em Servidor Confiável e com Rotina de backup automática.

5.29. MÓDULO DE APLICAÇÃO DO E-SOCIAL

- 5.29.1. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do e - Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores;
- 5.29.2. Permitir efetuar o envio das informações do e - social utilizando certificado digital ou procuração;
- 5.29.3. Efetuar pré-validação dos campos obrigatórios dos eventos antes do envio das informações para o e - social, exibindo as críticas para preenchimento dos campos do sistema;
- 5.29.4. Evidenciar em tela os status dos eventos do e - social, classificando em: pendentes de conclusão, pré-validação, rejeitados em pré-validação, pendentes de envio, enviados, devolvidos e aceitos;
- 5.29.5. O sistema deverá efetuar a leitura do arquivo de retorno do e - social, exibindo em tela as informações para que o usuário efetue a análise das correções caso seja necessário;
- 5.29.6. O sistema deverá efetuar a pesquisa dos eventos utilizando os seguintes filtros: status, data, eventos, tabelas, periódicos, não periódicos e benefícios;
- 5.29.7. O sistema deverá permitir o preenchimento do período de validade das informações por evento e - social
- 5.29.8. Conter o cadastro de rubricas do e - social;
- 5.29.9. O sistema deverá está preparado para o envio dos eventos da primeira fase do e-social;
- 5.29.10. Relatório de rubricas do e - social para conferência das informações;

5.30. PORTAL DO SERVIDOR / CONTRA CHEQUE

- 5.30.1 Permite que o servidor público visualize e imprima os seus contracheques de qualquer computador conectado a Internet, em ambiente de acesso seguro;
- 5.30.2 O sistema deverá ser totalmente integrado a qualquer sistema de Folha de Pagamento, através da utilização de um layout de importação;
- 5.30.3 A publicação do contracheque deverá ser feita de forma automatizada e simples aos usuários

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

do setor;

- 5.30.4 Possuir a área de administração utilizada pelo setor de RH contendo os dados da entidade, importação do contracheque e visualização dos servidores públicos cadastrados, além da área do servidor público, contendo os contracheques publicados e dados cadastrais;
- 5.30.5 Cada servidor público deverá possuir uma senha única de acesso;
- 5.30.6 Cadastro automático dos servidores públicos no sistema, através da publicação do contracheque;
- 5.30.7 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
- 5.30.8 Sistema deve possuir sistema de autenticação e validade do Holerite .
- 5.30.9 Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

5.31. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- 5.31 Permitir o controle das obrigações legais e constitucionais da entidade, possibilitando o acompanhamento e inserção de novas obrigações;
 - 5.32 Permitir o Planejamento de Auditorias, tendo por base a Resolução do TCM/BA nº 1120/05, realizando suas respectivas execuções e reavaliações, gerando Relatório circunstanciado para o gestor e para o TCM;
 - 5.33 Permitir a análise inicial da entidade através de checklist parametrizável, possibilitando o cadastro prévio de recomendações para eventuais regularizações;
 - 5.34 Proporcionar total interação com os diversos sistemas, importando dados necessários para a elaboração dos Relatórios Mensais e Anual via acesso remoto ou por meio de arquivo;
 - 5.35 Controle de Metas do PPA/LOA;
 - 5.36 Controle dos Resultados Primários e Nominiais mensalmente, bimestralmente ou semestralmente, de acordo com as especificações da entidade;
 - 5.37 Possibilitar a geração de pareceres no próprio ambiente do sistema, visando à integridade das informações;
 - 5.38 Permitir o controle dos processos pagos e liquidados, por unidade orçamentária;
 - 5.39 Permitir o controle e acompanhamento da execução orçamentária, inclusive no que tange às informações relativas a abertura de créditos, especificando Lei, Decreto de Abertura, Créditos e suas respectivas fontes de recurso;
 - 5.40 Possibilitar o efetivo controle dos adiantamentos concedidos aos servidores, inclusive com o acompanhamento em tempo real de suas respectivas prestações de contas;
 - 5.41 Realizar o controle da Inscrição dos Restos a Pagar processados e não processados, bem como seus pagamentos;
 - 5.42 Realizar o controle de concessão de Diárias;
 - 5.43 Realizar o controle de processos licitatórios, bem como daqueles processos realizados por Dispensa ou por Inexigibilidade;
 - 5.44 Realizar o controle do consumo de combustível, comparando os gastos do mês atual com os do mês anterior;
 - 5.45 Permitir o controle dos bens incorporados ao patrimônio da entidade, bem como de bens baixados;
-

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

- 5.74 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite da Dívida Fundada;
- 5.75 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Evolução das Despesas Líquidas;
- 5.76 Apresentar, de forma circunstanciada, Relatório de: Controle de Prestação de Contas de Convênios Recebidos;
- 5.77 Apresentar, de forma circunstanciada, Relatório de: Controle de Prestação de Contas de Convênios Repassados;
- 5.78 Apresentar, de forma circunstanciada, Relatório de: Controle de Prestação de Contas de Adiantamentos;
- 5.79 Emitir o Cronograma de Auditorias, em conformidade com a Resolução 1120/05, do TCM/BA;
- 5.80 Emissão automática do Relatório Mensal, armazenando-os mês a mês;
- 5.81 Emissão automática do Relatório Anual;
- 5.82 Possibilidade de filtragem de irregularidades, apresentando relatório sintético das mesmas, tanto no Relatório Mensal quando no Relatório Anual;
- 5.83 Possuir Integração com o sistema de Contabilidade Pública com Contratos e Folha de Pagamento.
- 5.84 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
- 5.85 Gerador de Relatório : Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 5.86 Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

5.87. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 5.87.1 O Módulo de Patrimônio Público permite o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação; Possui informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 5.87.2 Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
- 5.87.3 Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 5.87.4 Contem registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
- 5.87.5 Emite o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
- 5.87.6 Emite e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 5.87.7 Permite a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza, Valor, Nome do Bem e Nota Fiscal.
- 5.87.8 Permitir a inclusão de foto no cadastro do item para melhor identificação;
- 5.87.9 Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário;
- 5.87.10 Permite o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- 5.87.11 Permite realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 5.87.12 Permite realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
- 5.87.13 O Módulo de Patrimônio Público permite o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- 5.88.15 Registrar a data de vencimento dos prazos de garantia dos itens pelo fornecedor;
- 5.88.16 Possibilita a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe, responsável e forma de aquisição;

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

- 5.46 Efetuar o controle sintético de admissões, exonerações/demissões ocorridas no mês, por unidade orçamentária;
- 5.47 Controlar o volume de contratos assinados/aditivados, permitindo ao Controle Interno da entidade o acompanhamento de contratos vencidos e/ou a vencer, bem como daqueles que porventura tenham sido aditivados;
- 5.48 Permitir o controle efetivo dos convênios celebrados, apresentando em tempo hábil aqueles que estejam a vencer, bem como os já vencidos;
- 5.49 Permitir o controle dos convênios celebrados com entidades sem fins lucrativos;
- 5.50 Realizar o controle e posterior demonstração dos pagamentos realizados a título de subsídio aos agentes políticos;
- 5.51 Permitir o controle dos recebimentos e pagamentos realizados com recursos vinculados;
- 5.52 Acompanhar, mensalmente, o fluxo das Receitas e Despesas orçamentárias e extra orçamentárias;
- 5.53 Realizar, mensalmente, o controle das despesas com publicidade;
- 5.54 Possibilitar a demonstração e elucidação de outros fatos relevantes para a entidade, a exemplo de eventos culturais/esportivos, que possam impactar diretamente no fluxo das receitas/despesas da entidade;
- 5.55 Demonstrar, nos relatórios mensais, bem como no relatório anual, informações que, pela sua natureza, não sejam importadas dos diversos sistemas, a exemplo de: Publicações, Audiências Públicas, PPA, LDO, LOA, Conclusão, Despacho do Gestor, entre outras, com campos para a livre inserção de tais dados por parte dos usuários;
- 5.56 Possibilidade de apresentar comentários e recomendações em cada tópico demonstrado no relatório mensal;
- 5.57 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite Constitucional de 25% da Educação;
- 5.58 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite Constitucional de 15% da Saúde;
- 5.59 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite Legal de 60% da FUNDEB;
- 5.60 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite da LRF/00 de 54% da RCL em relação aos Gastos com Pessoal-Executivo, bem como de 6% da RCL em relação aos Gastos com Pessoal-Legislativo, além de demonstrar o limite constitucional de até 70% do duodécimo com Folha de Pagamento do Legislativo;
- 5.61 Apresentar elenco de Irregularidades, em consonância com aquelas apontadas pelo TCM/BA nas Notificações Mensais/Anuais;
- 5.62 Alimentação e elaboração automática do Relatório Anual, com base nas informações lançadas durante o exercício, de forma sintetizada;
- 5.63 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limites Constitucionais – Educação;
- 5.64 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limites Constitucionais – Saúde;
- 5.65 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Receita Corrente Líquida;
- 5.66 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite de Gastos com Pessoal;
- 5.67 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite de Gastos com Serviços de Terceiros;
- 5.68 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite de Gastos com Inativos;
- 5.69 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Receita Corrente Líquida;
- 5.70 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Resultado Fiscal;
- 5.71 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Receitas e Despesas do FUNDEB;
- 5.72 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Aplicação de Recursos do FUNDEB;
- 5.73 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Repasse à Câmara;

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

-
- 5.88.49 Emite resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.
 - 5.88.50 Emite relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.
 - 5.88.51 Permite licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

5.89. SISTEMA DE DIÁRIAS

- 5.89.1 Gerenciar as solicitações das diárias por secretaria;
- 5.89.2 Gerenciamento de cálculo de diárias por cargo;
- 5.89.3 Sistema de julgamento (aprovação ou reprovação) de diárias;
- 5.89.4 Poder gerenciar o controle das aprovações das diárias, tendo como artifício, (partida, horário e retorno);
- 5.89.5 Permitir na comprovação da diária, quantos dias o funcionário ficou afastado da entidade, e quantas diárias foram utilizadas na viagem;
- 5.89.6 Possibilitar na prestação de contas, o saldo que foi utilizado, se houve restituição, e até mesmo restituir ao mesmo;
- 5.89.7 Manter histórico na comprovação, o meio de transporte utilizado;
- 5.89.8. Manter histórico na comprovação de diárias, as atividades desenvolvidas no período da viagem;
- 5.89.9 Emissão das guias das solicitações das diárias;
- 5.89.10 Gerar demonstrativo analítico e sintético de diárias por centro de custo / secretaria;
- 5.89.11 Gerar o resumo de diárias por centro de custo (quantidade e valor);
- 5.89.12 Gerar o gráfico de resumo de diárias por período;
- 5.89.13 Gerar os saldos das diárias por secretaria;
- 5.89.14 Possuir controle de geração de informes em conformidade com o Tribunal de Contas;

5.90. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 5.90.1 Gerenciar o almoxarifado por unidades de estoque;
 - 5.91.2 Cadastros dos itens com todas as informações necessárias;
 - 5.90.3 Solicitação dos fornecimentos de matérias, com a sua autorização do responsável;
 - 5.90.4 Gerenciamento das entradas de matérias com o a autorização do responsável e solicitante;
 - 5.90.5 Gerenciamento de saída de matérias com o a autorização do responsável e solicitante;
 - 5.90.6 Possibilitar da entrada e saída automática dos matérias do centro de custo escolhido;
 - 5.90.7 Controle total do estoque com todas as informações necessárias do material, informando o prazo de validade do produto;
-

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

-
- 5.88.17 Possuir cadastro de grupo e subgrupo dos itens;
 - 5.88.18 O Módulo de Patrimônio Público permite o registro de baixas de Bens nos tipos: Baixas Definitivas, Manutenção.
 - 5.88.19 Permite o registro do tipo de baixa dos bens de forma definitiva, por manutenção do item e alteração do estado de conservação
 - 5.88.20 Permite efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
 - 5.88.21 Permite realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual e nos tipos de: definitivo ou provisória.
 - 5.88.22 Permite que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
 - 5.88.23 Emissão do formulário de cadastro em branco, possibilitando o usuário preencher manualmente afim de fazer levantamento dos bens;
 - 5.88.24 Emite relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
 - 5.88.25 Relatório de termo de baixa definitiva dos bens;
 - 5.88.26 O Módulo de Patrimônio Público permite a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
 - 5.88.27 Emissão do termo de transferência informando a secretaria ou centro de custo responsável;
 - 5.88.28 Emissão do termo de entrega dos bens, informando o valor total da secretaria ou centro de custo, com o respectivo responsável;
 - 5.88.29 Permite que ao cadastrar um bem patrimonial possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
 - 5.88.30 Possibilita que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser a partir de uma sequência ou em intervalo de tombamento;
 - 5.88.31 Emissão do termo de conferencia dos bens, afim de averiguar a existência dos bens do centro custo ou da secretaria, com o respectivo funcionário;
 - 5.88.32 Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
 - 5.88.33 Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
 - 5.88.34 Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
 - 5.88.35 Emissão da relação geral por item e por localização;
 - 5.88.36 Emissão da relação das transferências por item e por local;
 - 5.88.37 Fornece dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
 - 5.88.38 Emissão de relatório de taxa de depreciação dos itens evidenciando a vida útil e valor residual de cada item depreciado;
 - 5.88.39 Emissão de relatório de bens reavaliados, com as informações dos valores anteriores a depreciação e após a depreciação;
 - 5.88.40 Possibilita o controle de bens móveis, imóveis;
 - 5.88.41 Possibilita o controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
 - 5.88.42 Possibilita fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
 - 5.88.43 Possibilita cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
 - 5.88.44 Possui controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
 - 5.88.45 Gera informações exigidas em conformidade com o SIGA;
 - 5.88.46 Possui gerenciador de auditoria controlando: Data / Hora; identificação do usuário; ação e descrição;
 - 5.88.47 No cadastro do item, tem a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;
 - 5.88.48 A depreciação dos bens pode ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.
-

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

- 5.90.8 Manter histórico na comprovação de diárias, as atividades desenvolvidas no período da viagem;
- 5.90.9 Emissão das guias das solicitações de materiais;
- 5.90.10 Alerta de materiais vencidos e a vencer dentro do estoque;
- 5.90.11 Alerta de estoque abaixo do mínimo parametrizado;
- 5.90.12 Possibilitar a criação de kit de materiais por centro de custo;
- 5.90.13 Emissão dos materiais de um determinado contrato;
- 5.90.14 Emissão dos materiais pendentes em fornecimento e solicitações;
- 5.90.15 Controle de posição de estoque no momento;
- 5.90.16 Histórico de compras (por produto, por fornecedor);
- 5.90.17 Demonstrativo gerencial de consumo médio mensal;
- 5.90.18 Listagens de estoque geral ou por lote;
- 5.90.19 Demonstrativo de estoque por fornecedor;
- 5.90.20 Demonstrativo de consumo médio mensal por produto;
- 5.90.21 Demonstrativo de consumo médio mensal por centro de custo;
- 5.90.22 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

5.91. SISTEMA FINANCEIRO

- 5.91.1 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior
- 5.91.2 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias
- 5.91.3 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da Entidade
- 5.91.4 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita
- 5.91.5 Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática
- 5.91.6 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
- 5.91.7 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil
- 5.91.8 Deverá controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;
- 5.91.9 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 5.91.10 Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora;
- 5.91.11 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias (Ordem

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

-
- bancaria);
- 5.91.12 Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;
- 5.91.13 Projetar o fluxo de caixa mensal, tomando por base a previsão e a execução diária de entrada e saída financeira, inclusive saldos;
- 5.91.4 Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- 5.91.15 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 5.91.16 O sistema deverá dispor de recurso, que permitam a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e cópia de cheques, demonstrações e o boletim de caixa;
- 5.91.17 Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito, transferências bancárias, controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 5.91.18 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 5.91.19 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 5.91.20 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- 5.91.21 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 5.91.22 Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 5.91.23 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 5.91.24 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 5.91.25 Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 5.91.26 Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 5.91.27 Manutenções de cadastro de bancos e as agências bancárias;
-

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Os serviços deverá ser em perfeitas condições, nos prazos indicados pelo Poder Legislativo, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações;
- 6.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação;
- 6.3. Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;
- 6.4. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- 6.5. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes;
- 6.6. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos objetos, cabendo-lhe arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a CONTRATANTE, ficando vinculada, se motivadamente for necessário, por força de exigência dos Controles externo e/ou interno, apresentar ao Fiscal do Contrato comprovação do recolhimento do FGTS, INSS, referente à força de trabalho alocado nas atividades, objeto do Contrato, sob pena de não serem liberados os pagamentos das faturas apresentadas pela CONTRATADA;
- 6.7. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.8. Manter, para atendimento dos pedidos, prepostos durante todo o período de vigência do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.9. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade nas dependências da CONTRATANTE, cumpram as normas de segurança internas relativas aos locais onde será realizado o objeto;
- 6.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.11. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela CONTRATANTE;
- 6.12. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 6.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que aconteçam em dependência da CONTRATANTE;
- 6.14. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução de suas funções;
- 6.15. É vedada à veiculação de publicidade acerca deste contrato, assim como a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução do objeto, sem o consentimento, por escrito, do Gestor do Contrato e/ou da CONTRATANTE;
- 6.16. Acompanhar o controle dos contratos, se responsabilizando pelo serviços em quantidades maiores do que as estabelecidas no instrumento contratual sem a devida formulação legal, fora do estabelecido no contrato etc., em todos os casos, a prestação em excesso não cria ônus para a administração, não cabendo a CONTRATADA realizar qualquer cobrança;
- 6.17. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a entrega do objeto;
- 6.18. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

6.19. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do inciso XVII do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser motivo de rescisão contratual unilateral;

6.20. A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento;

6.21. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.22. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.23. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis;

6.24. Das proibições

6.24.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

6.24.2. Interromper a entrega do objeto sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

6.24.3. Veicular a execução ou inexecução do contrato a propaganda ou anúncios de qualquer espécie ou pretexto a partidos políticos ou seus integrantes, mídia e afins, sendo permitido somente para todos os fins de discordância contratual ou inadimplência o devido processo legal – administrativamente ou via judicial;

6.24.4. Na existência de processo judicial fica a CONTRATADA proibida de expor a terceiros sem autorização expressa da CONTRATANTE ou do magistrado os motivos do litígio, os acordos firmados, os prejuízos acumulados e qualquer outra informação, pelo prazo de 05 (cinco) anos a contar da expedição do Alvará;

6.25. Das Normas Nacionais e Internacional de Anticorrupção

6.26. A CONTRATADA declara que conhece as várias leis e convenções aplicáveis no Brasil que proíbem atos de corrupção e outros atos lesivos contra a administração pública, dentre elas a Convenção Anticorrupção da OCDE, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto Federal nº 5.687/06), o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei nº 9.613/98 e a Lei nº 12.846/2013, doravante denominadas, em conjunto, “Leis Anticorrupção”. Em todas as atividades e atos relacionados à execução do presente Contrato, compromete-se a CONTRATADA a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus administradores, colaboradores e terceiros, rigorosamente, as Leis Anticorrupção.

6.27. A CONTRATADA declara ainda que conhece as disposições relacionadas com o combate à corrupção, seja ela pública ou privada, e compromete-se a cumprir fielmente as disposições, comprometendo-se ainda a denunciar à CONTRATANTE qualquer infração a essas disposições que venha a ser do seu conhecimento, na forma disciplinada na Lei Federal 8.429/1993;

6.28. Obriga-se a CONTRATADA, de forma irrevogável, a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida (seja em dinheiro, presentes, descontos, favores ou qualquer outra coisa de valor), a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, nem praticar quaisquer dos atos vedados pelas Leis Anticorrupção. Compromete-se, ainda, a adotar as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus administradores, colaboradores, prepostos ou terceiros, de acordo o disposto no artigo 7º, inciso VIII, da Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/98 e suas respectivas modificações e regulamentações.

6.29. A CONTRATADA deverá observar e fazer observar, por seus fornecedores, prepostos, empregados, colaboradores em geral, prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética e integridade durante todo o processo de contratação e execução deste Contrato. É dever da

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

CONTRATADA treinar seus empregados e colaboradores em geral acerca de condutas éticas e do combate à corrupção.

6.30. A CONTRATADA declara que nos últimos 05 (cinco) anos não foi objeto de nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionado ao descumprimento das Leis Anticorrupção ou de lavagem de dinheiro, e que suas atividades estão em conformidade com estas leis.

6.31. A CONTRATADA declara, ainda, que não há qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada que receberá, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens em decorrência do presente Contrato.

6.32. Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste Contrato deverá estar acompanhada de fatura/nota fiscal detalhada, contendo discriminação dos itens, conforme o caso.

6.33. Qualquer violação, por parte da CONTRATADA, das Leis Anticorrupção ou da presente Cláusula (Leis Anticorrupção) - será considerada uma infração grave a este Contrato, e consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo à CONTRATANTE o direito de declarar rescindido imediatamente o presente Contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando a CONTRATADA responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da lei aplicável.

6.34. O presente Contrato poderá ser imediatamente rescindido pela CONTRATANTE, ainda, na hipótese de participação ou envolvimento comprovado da CONTRATADA, diretamente ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, oclusivas, coercitivas e/ou obstrutivas (conforme Diretrizes e definições do Banco Mundial), ou em lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores (conforme Lei nº 9.613/98), seja na execução do presente Contrato ou em quaisquer outros Contratos em que figurar como CONTRATADA, seja com entes públicos ou privados.

6.35. A CONTRATADA notificará prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção ou às disposições desta Cláusula – Leis Anticorrupção – ou de qualquer suspeita de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista na Lei Federal 8.429/1993.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Supervisionar os serviços do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

7.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de serviços do objeto, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

7.5. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;

7.7. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

7.8. Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;

7.9. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

7.10. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

7.11. Realizar Auditoria por meio do Sistema de Controle Interno em todos os procedimentos realizados pela CONTRATADA, sempre que entender necessário;

7.12. Requerer quando for necessário dos representantes técnicos da empresa, do administrador e demais profissionais informações pertinentes a execução do contrato, que deverá ser fornecida de imediato.

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

- 7.13. Atestar o serviços do produto, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo, e após atesto e visto do Sistema de Controle Interno;
- 7.14. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA de acordo com seu regime de Tributação;
- 7.15. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- 7.16. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- 7.17. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- 7.18. Rejeitar o serviços em desconformidade com o presente instrumento;
- 7.19. Rescindir o presente instrumento “*unilateralmente*” ou “*bilateralmente*” por conveniência e oportunidade nos termos da legislação vigente;
- 7.20. Suspende a execução do contrato a qualquer tempo que for detectado fraude no processo licitatório que decorreu este instrumento;
- 7.21. Suspende, sem danos para a administração, a execução do contrato se a CONTRATADA se envolver em escândalos que mancham a sua reputação ética e moral, até conclusão de processo administrativo que deverá iniciar de ofício sob penas de responsabilidade para o gestor do contrato;
- 7.22. Rescindir unilateralmente o presente instrumento na hipótese das contas do gestor serem reprovadas no Tribunal de Contas, em decorrências de erros, imperícias e demais vícios que decorra de mau assessoramento, execução, inexecução, inércia, prevaricação por parte da CONTRATADA, desde que devidamente comprovada a culpa ou o dolo por meio de processo administrativo, sendo assegurado a contraditória e ampla defesa;
- 7.23. Abrir processo administrativo sempre que entender necessário para apuração de fatos que possam acarretar prejuízos para a administração, e constatado o dano ou a mera expectativa de dano, rescindir unilateralmente o presente instrumento, sendo assegurado o pagamento do objeto, nos termos da legislação em vigor;
- 7.24. A Administração Pública não responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O Contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados da data da confecção do instrumento contratual, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por uma vez nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 A apresentação da Nota Fiscal de fatura deverá estar em total conformidade com o presente instrumento contratual e sua proposta, e deverá ser acompanhada da regularidade fiscal, social e trabalhista, com vigência na data de protocolo na administração pública;
- 9.2 A nota fiscal deverá estar acompanhada de relatório assinado pelo gestor, contendo descrição dos itens conforme contrato e Ordem de serviços;
- 9.3 Apresentar relação de Documentos solicitação na Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica da qual decorre este instrumento contratual;
- 9.4 Apresentar cópia do presente Contrato somados aos seus aditivos quando houver; Todos os pagamentos serão realizados na **Conta Bancária em nome da empresa**, sendo realizado preferencialmente por conduto do PIX;
- 9.5 O pagamento ocorrerá até o 5º. Dia útil após a liquidação, nos termos do inciso I do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, *caput* do art. 331, 333, 368 e 371 da Lei Federal nº 10.406/2002, sendo permitido o pagamento nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021 desde que haja motivação expressa pelo signatário da Contratante que inquestionavelmente justifique o fato;
- 9.6 Os pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora de 0,01% ao dia, considerando a

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

contagem de prazo prevista no *caput* do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.7 Na hipótese da aplicação de multas, só será permitido a liquidação da Nota Fiscal e a efetuação do pagamento após comprovação de recolhimento aos cofres públicos das multas aplicadas, ficando suspenso os prazos para fins de reajustes por atrasos no pagamento;

9.8 As notas fiscais deverão ser enviadas para o e-mail licitacao@camaraqueimadas.ba.gov.br acompanhada dos respectivos arquivos *.xml;

10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

10.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista na Lei Orçamentária Anual relativa ao corrente exercício, na classificação abaixo:

Unidade: 01.01

Proj/Atividade: 2.001

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00

Fonte: 1.500.000.000

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 DA PROPOSTA

11.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado nos termos do Anexo I, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

11.3 A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa participante do processo contendo todos os dados(razão social, cnpj, endereço, telefone, e-mail dados bancários), data e assinatura do representante legal.

11.4 Nos preços apresentados deverá conter os impostos e despesas com: benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

11.5 Apresentar validade mínima de 60(sessenta) dias.

11.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

11.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

11.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempresendedor Individual – MEI;

11.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

11.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

11.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

11.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

11.2.8 Certidão de Improbidade Administrativa;

11.2.9 Certidão Negativa Correccional emitida pela Controladoria Geral da União (CGU);

4.2.11 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

11.2.10 O fornecedor interessado devera, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2023 (Não emprega menor).

11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1- Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado (com firma reconhecida ou assinatura digital GOV) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou por pessoa jurídica de direito privado em nome da licitante, comprovando os serviços compatíveis com o objeto.

11.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados em até 02(dois) dias úteis após a convocação feita pela Câmara Municipal, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, dentro horário de expediente.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Câmara Municipal de Queimadas reserva-se no direito de impugnar os serviços, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

11.2.

Queimadas - BA, 13 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,


ANTÔNIO MARCOS ARAÚJO DOS SANTOS
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas

Praça Everaldo Procópio de Oliveira nº 02 – Centro - Tel. – (75) 3644 – 1358

Queimadas – Ba - CEP -48860-000

CNPJ – 13.224.860/0001-50

ANEXO I

(PLANILHA DE VALORES ESTIMADOS)

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MES	12	Contratação de empresa para prestar de Serviços de Locação de Softwares de: Gestão de pessoal e Folha de Pagamento (com modulo e-Social), Contracheque Online Controle Interno, Controle de Diárias, Patrimônio e Almoxarifado para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Queimadas/BA.	3.800,00	45.600,00
VALOR TOTAL R\$ 45.600,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos reais);					