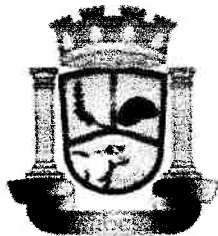


CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA  
ESTADO DA BAHIA

**PROCESSO  
ADMINISTRATIVO  
Nº 17-2021**

**Pregão Presencial  
Nº 05-2021**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

02  
x

## AUTUAÇÃO

Unidade:	Câmara Municipal de Itabela		
Processo Administrativo:	17-2021	Pregão Presencial:	05-2021
Referência:	PP – 05-2021	TIPO-REGIME:	Menor Preço Global
Veículo de publicação/Endereço eletrônico:	DIÁRIO OFICIAL		<a href="http://www.camaraitabela.ba.gov.br">www.camaraitabela.ba.gov.br</a>
Objeto:	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela)		

Processo Administrativo autuado na data de hoje, para os devidos fins de direito.

Itabela-BA, 15 de Março de 2021.

  
GERDIONE MUNIZ SANTOS  
Pregoeiro



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

03/2

## MOTIVAÇÃO DA DESPESA E JUSTIFICATIVA

Unidade:	Câmara Municipal de Itabela		
Processo Administrativo:	17-2021	Pregão Presencial:	05-2021
Referência:	PP – 05-2021	Local e Data:	Itabela-BA, 15 de março de 2021.
Requisitante:	1ª Secretária		Simone Sossai
Para:	Gabinete do Presidente		Pedro Antônio Ribeiro da Silva
Objeto:	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

Senhor (a) Presidente,

Tendo em vista a necessidade de contratação de empresa para Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.

É conteste que para produção, organização e impressão de documentos públicos, especialmente aqueles cuja prestação de contas é obrigatória, a Câmara Municipal, necessita de **“Softwares de Contabilidade Pública, Sistema de Folha de Pagamento e Controle Patrimonial”**, sendo esses essenciais para a eficácia de um órgão público.

Ademais, com a migração para o sistema eletrônico de prestação de contas E-TCM, o volume de dados e a necessidade de cumprir prazos legais tornam a utilização dos softwares supracitados elementos-chave para o cumprimento dos princípios da eficácia e economicidade, se ganha tempo e produtividade na realização dos atos administrativos, cada vez mais complexos e repletos de nuances.

Justifica-se ainda por ser um sistema que atende aos padrões de prestação de contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

oh  
x

Ressalta-se que a contratação de empresa especializada em fornecimento de licença de uso (locação) de sistemas (softwares) integrados de gestão pública nas áreas de: contabilidade pública (geração do documentos para E- TCM/BA), visando atender as necessidades de elaboração das peças contábeis, folha, e patrimônio, para cumprimento da Legislação Federal e correlatas.

A despesa deverá atender às exigências e rotinas previstas nas diversas normas e legislações que regem a Administração Pública.

Atenciosamente,

  
**SIMONE SOSSAI**  
**1ª Secretária**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

05  
+

## TRÂMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

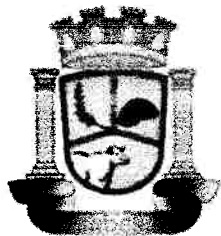
<b>Unidade:</b>	Câmara Municipal de Itabela		
<b>Processo Administrativo:</b>	17-2021	<b>Pregão Presencial:</b>	05-2021
<b>Referência:</b>	PP – 05-2021	<b>Local e Data:</b>	Itabela-BA, 16 de março de 2021.
<b>Do:</b>	Gabinete do Presidente	Pedro Antônio Ribeiro da Silva	
<b>Para:</b>	1ª Secretária	Simone Sossai	
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

Senhor (a) 1ª Secretária,

Acolho as justificativas e tendo em vista a necessidade da contratação dos serviços acima descritos, determino ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que proceda a imediata deflagração do processo, objetivando a contratação, e atendimento a presente requisição, para o qual solicitamos que sejam tomadas às providências de levantamento de preços para contratação dos serviços.

Atenciosamente,

**PEDRO ANTONIO RIBEIRO DA SILVA**  
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA**  
**ESTADO DA BAHIA**

06  
+

**COTAÇÕES DE PREÇOS**



# JGS CONSULTORIA E SISTEMA LTDA

SOLUÇÕES EFICIENTES PARA SUA GESTÃO

CNPJ: 22.788.957/0001-87

07  
2

## PROPOSTA DE PREÇO

A

CAMARA MUNICIPAL DE ITABELA, BA

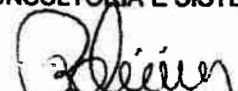
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	09	R\$ 1.800,00	R\$ 16.200,00
02	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	09	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00
03	Sistema de Patrimônio	Mês	09	R\$ 890,00	R\$ 8.010,00
TOTAL				R\$ 3.690,00	R\$ 33.210,00

**VALOR GLOBAL R\$ 33.210,00 (trinta e três mil duzentos e dez reais)**

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias

Salvador - BA, 16 de Março de 2021.

Jandmario Gois de Oliveira  
Diretor  
JGS CONSULTORIA E SISTEMA LTDA

  
**22.788.957/0001-87**

JGS CONSULTORIA E SISTEMA LTDA

Rua Alceu Amoroso Lima, nº 786  
Sala 312 - Caminho das Árvores  
CEP 41 820-770  
Salvador - Bahia

Rua Alceu Amoroso Lima, nº 786, ed. Tan. Neves Trade Center, Sala 312, Caminhos da Arvores  
Salvador - Bahia - CEP: 41.820-770

E-mail: empresajgs@gmail.com Fone: (71) 3012-8317



08  
x

À  
Câmara Municipal de Itabela

É com imensa satisfação que apresentamos a Vossa Senhoria proposta de prestação de serviço em sistemas na Gestão de Pública.

Segue nossa proposta dos sistemas referidos nesta;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade Pública.	MÊS	09	R\$ 1.100,00	R\$ 9.900,00
02	Sistema de Folha de Pagamento	MÊS	09	R\$ 850,00	R\$ 7.650,00
03	Sistema de Patrimônio	MÊS	09	R\$ 650,00	R\$ 5.850,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 23.400,00</b>
<b>VALOR POR EXTENSO: VINTE E TRÊS MIL E QUATROCENTOS REAIS</b>					

Feira de Santana, 15 de Março de 2021.

Luan Santos Reis Cavalcante  
Diretor - Adm.  
RG: 14.906.085-45

25.251.845/0001-20  
Urbam Tecnologia Ltda-ME  
Rua São Domingos 588 - Galvão  
Santa Mônica CEP 44 077-465  
Feira de Santana-BA



A  
Câmara Municipal de Itabela.

Prezado Senhor,

A presente proposta tem por objetivo a prestação de serviços de locação de sistemas abaixo citados, para solução das necessidades de gerenciamento das informações públicas administradas por esta instituição, no âmbito das legalidades vigentes e das legislações que regem a prestação de serviços de assessoria em tecnologia da informação a órgãos públicos no estado da Bahia.

Abaixo, segue uma breve descrição e os preços dos serviços a contratar:


ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Sistema de Contabilidade Pública.	MÊS	09	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00
02	Sistema de Folha de Pagamento	MÊS	09	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00
03	Sistema de Patrimônio	MÊS	09	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 16.200,00</b>
<b>VALOR POR EXTENSO: Dezesseis mil e duzentos reais</b>					

A proposta tem validade de 60 (Trinta) dias, a partir da data de apresentação.

Estaremos à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos.

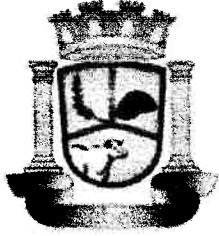
Salvador, 17 de Março de 2021.

Atenciosamente,



Marco Oliveira

**04706403/0001-01**  
ST CONSULTORIA EIRELI  
Rua Dr. José Peroba  
Ed. Elite Comercial, Sala 803 a 805  
Step - CEP: 41770-235  
Salvador - BA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

10  
x

## TRÂMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

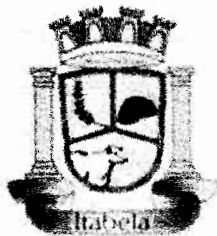
Unidade:	Câmara Municipal de Itabela		
Processo Administrativo:	17-2021	Pregão Presencial:	05-2021
Referência:	PP – 05-2021	Local e Data:	Itabela-BA, 16 de Março de 2021.
Requisitante:	Gabinete do Presidente	Pedro Antônio Ribeiro da Silva	
Para:	Setor de Contabilidade	Meuri Aparecida Veronez	
Objeto:	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

Setor de Contabilidade,

Determino proceder à verificação de disponibilidade orçamentária e financeira para atender as despesas com a contratação de empresa para a "Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares" para Câmara Municipal de Itabela, conforme especificações acima.

Atenciosamente,

**PEDRO ANTONIO RIBEIRO DA SILVA**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

11/8

## TRÂMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

<b>Unidade:</b>	Câmara Municipal de Itabela		
<b>Processo Administrativo:</b>	17-2021	<b>Pregão Presencial:</b>	05-2021
<b>Referência:</b>	PP – 05-2021	<b>Local e Data:</b>	Itabela-BA, 17 de março de 2021.
<b>Do:</b>	Setor de Contabilidade	Meuri Aparecida Veronez	
<b>Para:</b>	Gabinete do Presidente	Pedro Antônio Ribeiro da Silva	
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

Senhor (a) Presidente,

Informamos a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para atender a referida solicitação da Secretaria Geral da Câmara Municipal, para a contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para a Câmara Municipal, à saber:

**Unidade:** 01.01.01 – Câmara Municipal  
**Atividade:** 01.031.0001.4.001 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal  
**Elemento de Despesa:** 33.90.39-00-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
**Fonte:** 0

Atenciosamente,

  
**MEURI APARECIDA VERONEZ**  
Setor de Contabilidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

12  
x

## TRÂMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

<b>Unidade:</b>	Câmara Municipal de Itabela		
<b>Processo Administrativo:</b>	17-2021	<b>Pregão Presencial:</b>	05-2021
<b>Referência:</b>	PP – 05-2021	<b>Local e Data:</b>	Itabela-BA, 17 de março de 2021.
<b>Requisitante:</b>	Gabinete do Presidente	Pedro Antônio Ribeiro da Silva	
<b>Para:</b>	Pregoeiro	Gerdione Muniz dos Santos	
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

Senhor (a) Pregoeiro,

Determino ao Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio, a proceder a abertura do competente Processo Licitatório, tendo como contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para a Câmara Municipal.

Atenciosamente,

  
**PEDRO ANTONIO RIBEIRO DA SILVA**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

131

## TRÂMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Unidade:	Câmara Municipal de Itabela		
Processo Administrativo:	17-2021	Pregão Presencial:	05-2021
Referência:	PP – 05-2021	Local e Data:	Itabela-BA, 18 de Março de 2021.
Do:	Pregoeiro	Gerdione Muniz Dos Santos	
Para:	Diretoria Jurídica	Aline Santos Oliveira Paula	
Objeto:	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

## JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode se apontar:

- 1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- 2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- 3) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02.
- 4) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

**Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."**

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

15/3

execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

**Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios, que é o caso da Câmara Municipal, admite-se a adoção do pregão na forma presencial.**

Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento do comércio local deste Município, sendo que a realização do pregão na forma eletrônica acarretaria na ausência de participação do comércio local e regional, que não estão adaptados ao sistema para realização do pregão eletrônico.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Inobstante, de acordo com o art. 1º, §4º da Decreto-Lei n.º 10.024/19, é cabível a adoção da modalidade pregão em sua forma presencial no caso de inviabilidade técnica. Aplica-se, no caso deste Câmara Municipal, a inviabilidade técnica, uma vez que iniciou-se uma nova gestão, não atualizou sua equipe técnica e ou equipamentos, vista a adequada utilização da Lei 14.133/2021, sem tempo hábil para capacitação dos membros na realização do pregão eletrônico.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

Ademais, o próprio artigo 193, inciso II, do projeto na nova Lei de Licitações aprovada permite a possibilidade de utilização das Leis 8666/93 e 10.520/2002 durante o prazo de 2(dois) anos da publicação oficial do novo regramento de licitações, portando plenamente legal a utilização dos dispositivos aplicados a este certame.

Itabela-BA, em 17 de março de 2021.

  
GERDIONE MUNIZ DOS SANTOS  
Pregoeiro



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

15  
x

## TRÂMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

<b>Unidade:</b>	Câmara Municipal de Itabela		
<b>Processo Administrativo:</b>	17-2021	<b>Pregão Presencial:</b>	05-2021
<b>Referência:</b>	PP - 05-2021	<b>Local e Data:</b>	Itabela-BA, 18 de Março de 2021.
<b>Do:</b>	Pregoeiro		Gerdione Muniz Dos Santos
<b>Para:</b>	Diretoria Jurídica		Aline Santos Oliveira Paula
<b>Objeto:</b>	Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.		

Senhora: **ALINE SANTOS OLIVEIRA PAULA**  
Diretora Jurídica

Solicitamos emissão de parecer jurídico relativo a minuta do Edital do Pregão Presencial e seus anexos, alusivos ao **Processo Licitatório nº 17-2021 - Pregão Presencial nº 05-2021**, tendo como objeto a contratação de empresa para a Prestação de serviços de locação de programas de informática (sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento e sistema de patrimônio com manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos softwares para Câmara Municipal de Itabela.

Atenciosamente,

  
**GERDIONE MUNIZ DOS SANTOS**  
Pregoeiro



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

12/8

necessidade de se contratar aquele que oferecer o menor valor pelos serviços contratados, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no edital.

No caso concreto a instauração de procedimento licitatório foi autorizada pela autoridade competente, com a finalidade de atender as necessidades da Câmara Municipal, nos termos do Art. 38 caput, da Lei 8.666/93.

Os documentos constante nos autos foram devidamente subscritos pelos servidores responsáveis, e o processo licitatório contém todos os atos essenciais à realização do certame, fase interna, estando apto a ser publicado seu Edital no meios de comunicações legais, e Site Oficial.

### III- CONCLUSÃO

Do exposto, restrita aos aspectos jurídicos/legais, opino pelo prosseguimento e formalização do processo licitatório em questão, na forma do Edital, Termo de Referência e anexos, os quais foram elaborados em consonância com a legislação disciplinadora da matéria.

SMJ. É o parecer.

**ALINE SANTOS OLIVEIRA PAULA**  
Diretora Jurídica da Câmara  
OAB/BA N° 50064

De acordo com o pronunciamento supra, retorno ao Pregoeiro, para as providências cabíveis.

Itabela – Bahia, 18 de Março de 2021.

**PEDRO ANTONIO RIBEIRO DA SILVA**  
Presidente





# Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Itabela

1

Quinta-feira - 18 de Março de 2021 - Ano - Nº 758

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Câmara Municipal de Itabela publica:

- **Aviso De Licitação - Processo Administrativo Nº 17-2021 Edital De Pregão Presencial Nº 05-2021** - Objeto: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Locação De Programas De Informática (Sistema De Contabilidade Pública, Folha De Pagamento E Sistema De Patrimônio), Com Manutenção Corretiva, Preventiva E Evolutiva Dos Softwares Para Câmara Municipal De Itabela.
- **Edital - Processo Administrativo Nº 17-2021 Pregão Presencial Nº 05-2021** - Objeto: Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Locação De Programas De Informática (Sistema De Contabilidade Pública, Folha De Pagamento E Sistema De Patrimônio), Com Manutenção Corretiva, Preventiva E Evolutiva Dos Softwares Para Câmara Municipal De Itabela.

TRANSPARÊNCIA  
AUTONOMIA OFICIALIDADE

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

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

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

Gestor - Pedro Antonio Ribeiro da Silva / Secretário - Gabinete / Editor - Presidente  
Av. Manoel Carneiro, 327 - Itabela / BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: BJD49H/JB5YJHUYT5RNW5Q

**Licitações**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA  
ESTADO DA BAHIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17-2021  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05-2021**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA**, Estado da Bahia, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, constituídos e nomeados na forma da Lei, torna público que estará realizando no dia **31 de Março de 2021, às 10:00 (dez horas)**, na sede da Câmara Municipal, na sala das Comissões, a licitação na modalidade de **Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços (SRP)**, Tipo: **Menor Preço Global**, Edital de Pregão Presencial nº **05/2021**, consoante Processo Administrativo nº **17/2021**, tendo como objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE PATRIMÔNIO), COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES PARA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA”**. Os interessados poderão acessar o Edital e seus anexos no Diário Oficial – IMAP, da Câmara Municipal de Itabela, através do endereço eletrônico: <https://www.camaraitabela.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>, ou adquiri-lo gratuitamente na sede deste Poder Legislativo, bem como solicitar esclarecimentos e informações atinentes ao Processo Licitatório, perante ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, com funcionamento na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Manoel Ribeiro Carneiro, 327, Centro, Itabela – BA, no horário de funcionamento, das 07:00 às 13:00 horas, ou através dos telefones (73) 3270 2330/3270 2356.

Itabela–BA, 18 de março de 2021. **PEDRO ANTONIO RIBEIRO DA SILVA – Presidente.**

  
**GEDIONE MUNIZ DOS SANTOS**  
Pregoeiro

**EQUIPE DE APOIO:**

**VANDA DE CASSIA SANTANA COSTA  
MARA ANDRÉA OLIVEIRA DE SOUZA CHAVES  
SIRLANDIA DOS SANTOS LIMA AGUILAR**

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 17/2021 PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021

Setor:	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Tipo:	MENOR PREÇO GLOBAL
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE PATRIMÔNIO) COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES PARA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA.

Entrega dos envelopes – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO: até o dia 31/03/2021 às 10h (dez horas), na sala de Reuniões da Câmara Municipal de Itabela/Bahia.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31/03/2021 às 10h00 min (dez horas), após o credenciamento dos representantes das Empresas concorrentes no certame.

REGIMENTO: O certame será regido pela Lei Federal n. 10.502/02 e, no que couber aplica-se subsidiariamente as regras da Lei de licitações em vigor, Lei Federal n. 8.666/93, Lei Federal n. 4.320/64 e as Resoluções do TCM.

#### MAIORES INFORMAÇÕES:

O edital na íntegra e todos os seus anexos estão à disposição no Departamento de Compras e Licitações da CMI, localizada na Avenida Manoel Ribeiro Carneiro, n. 327 – Centro, Itabela/Bahia, ou através de acesso ao link do Diário Oficial - IMAP, por meio do endereço eletrônico: <https://www.camaraitabela.ba.gov.br/Site/DiarioOficial>, e demais informações pelos telefones.: (73) 3270-2356/2330.

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58



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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº17/2021  
PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021**

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 02 de 02 de janeiro de 2015, da Câmara Municipal de Itabela/Bahia, torna público que às **10:00 horas do dia 31 de março de 2021**, na sala de Reuniões da Câmara Municipal de Itabela/Bahia, situada na sede da Câmara Municipal de Itabela/Bahia sito Avenida Manoel Ribeiro Carneiro, n. 327 – Centro, Itabela/Bahia, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL"**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE PATRIMÔNIO) COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES PARA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA"** mediante as cláusulas e condições abaixo:

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1 -** O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei federal n. 10.520/ 2002, que institui a modalidade Pregão e subsidiariamente a Lei Complementar n. 123/2006 e a Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações.

**1.2 –** As despesas referentes ao atendimento do objeto, deste correrão por conta de recursos próprios consignados no orçamento vigente do Poder Legislativo Municipal, mediante dotação abaixo definida:

**UNIDADE: 101 – Câmara Municipal**

**ATIVIDADE: 4001 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal**

**ELEMENTO DA DESPESA: 33.90.39-00–Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica**

**FONTE: 0**

**1.3 –** O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias da apresentação dos envelopes-proposta.

### **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 –** Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2 –** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

**2.2.1** – Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação, estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2** – Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Câmara Municipal de Itabela/Bahia ou que estejam impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**2.2.3.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

**2.2.5.** Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**2.3** – Deverá o licitante comprovar regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira, nos termos do artigo 4º inciso XIII da Lei n. 10.520/02;

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**3.2.** Em casos de representação o credenciamento far-se-á através de procuração pública ou particular, ou, ainda, carta de credenciamento, conforme modelo anexo deste edital, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

**3.3.** Deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, contrato social, ou documento equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, devidamente registrado na junta comercial, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**3.5** – A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas implicará não desclassifica o licitante, mas o impede de dar lances e manifestar-se no certame.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

### 4 – DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo a este Edital, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006);

4.1.2.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.1.3. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2021  
ENVELOPE A: **PROPOSTA DE PREÇOS**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**ENVELOPE B:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2021  
ENVELOPE B: **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

### 5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330**  
**Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

**5.1.1** – As características do objeto deverão estar descritas de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

**5.1.2** – **Preço global (anual) do aluguel dos sistemas**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

**5.1.2.1** – No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do serviço.

**5.1.3** – Prazo para liberação dos sistemas será imediato, a contar a data de **ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO**.

**5.1.4** – Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da sua apresentação.

**5.1.5** – Data, assinatura e identificação do signatário.

**5.1.6** – **Declaração expressa de que os preços contidos na proposta, incluem todos os custos e despesas**, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

**5.2** – A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

### **6 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.2.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

**6.3.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

**6.3.1.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

### **7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL pela anuidade para uso dos SISTEMAS, objeto deste certame.

**7.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.3.** Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.3.1.** O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

**7.3.2.** As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado, terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

**7.3.3.** Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício de mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

**7.3.4.** Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**





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

**7.3.5.** Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

**7.3.6.** Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

**7.3.7.** Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993 e alterações.

**7.3.8.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público.

**7.4.** Em caso de empate técnico ou ficto, deverá atender os critérios de desempate previstos na Lei n. 8.666/93, artigo 3º §2º:

I – Bens ou serviços produzidos no país;

II – Produzidos ou prestados por Empresas brasileiras;

III – produzidos ou prestados por Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – Produzidos ou prestados por Empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

**7.5.** Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

### **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

**8.1.1.** O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do contrato, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**8.2.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

**8.3.** O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do sistema a ser locado, tais como funcionalidades, manuais, guias, além de outras

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58

28  
x



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

informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos explicativos, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.4.** Se for o caso, o Pregoeiro exigirá que o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, apresente imediatamente demonstração dos sistemas, para a verificação da compatibilidade com as especificações do Termo de Referência e conseqüente aceitação da proposta.

**8.4.1.** No caso de não haver demonstração dos sistemas, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo demonstração dos sistemas a serem locados, fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

**8.4.2.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes dos sistemas e fornecer treinamento técnico, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.5.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.6.** Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**8.6.1.** Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

**8.7.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**8.8.** Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

### **9 – DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

**9.1.1.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58



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

9.2. Para a habilitação, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados dentro de seus respectivos prazos de validade de certidão, pois a apresentação de certidão fora da validade ensejará a inaptidão da habilitação:

### **9.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

e. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **9.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal:**

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ;

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipal e/ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal e quanto à Dívida Ativa da União, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e/ou Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

e. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) – Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

f. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), 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;

9.2.2.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### 9.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida dentro do prazo de validade, contados da data da sua apresentação.

### 9.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

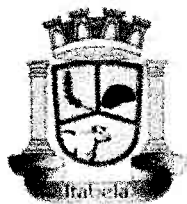
A **Qualificação Técnica** que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho e execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante com firma reconhecida, acompanhados de notas fiscais da prestação dos serviços ou extrato do contrato.
- b) **Atestado de visita técnica** aos locais onde os serviços serão prestados, assinado por preposto autorizado pela Administração ou Declaração de que tomou conhecimento dos locais dos serviços, conforme modelo constado no **ANEXO VII**.

b.1) Aos que optarem pela visita técnica, a mesma deverá ser agendada junto a Administração por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail: **ascon.camaradeitabela@gmail.com**, para ocorrer até o dia anterior do certame pelo representante da empresa (sócio ou procurador) ou responsável técnico (Administrador). Para tanto, devem apresentar-se munidos de documento de identidade, do contrato social da empresa e, no caso do

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330**  
**Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**

13



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

responsável técnico, da carteira profissional acompanhada do documento que comprova seu vínculo com a licitante.

c) A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital (ANEXO VIII), e que caso seja vencedora do certame poderá ser solicitado pela Administração demonstração do objeto, no prazo máximo de três dias, após o encerramento da seção.

### **9.2.5. Documentos Complementares:**

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo a este Edital.

9.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.4. Para fins de habilitação, o Pregoeiro deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.

9.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.7. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58



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

**9.9.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.9.1.** A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

**9.9.2.** A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**9.9.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**9.10.** As Certidões deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade, são elas:

- a) Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade perante o INSS e ao FGTS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com Débitos Trabalhistas;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- g) Alvará de fiscalização e funcionamento do atual exercício;
- h) Certidão negativa de Falência e Concordata.

**9.10.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da solicitação do Pregoeiro.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**

33  
x



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

**10.1.1.** A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como descritas no anexo I, vinculam a Contratada.

### **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.1.1.** Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na documentação de regularidade fiscal, o prazo a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á após o decurso da fase de regularização fiscal.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.3.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**11.3.1.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

**11.4.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

**11.6.** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

### **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**12.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **13. DO CONTRATO, NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1.** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**13.2.** Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a contratante verificará as condições de habilitação e qualificação da contratada, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

**13.3.** Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

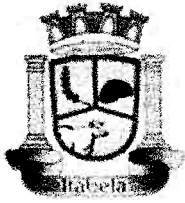
**13.4.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**13.5.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



35  
x



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

**13.6.** A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.7.** Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

### **14. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** O prazo de vigência da contratação será de **09 (nove) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993 e em obediência a vigência do crédito orçamentário, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

### **15. DO PREÇO**

**15.1.** Os preços poderão ser reajustados, através de termo aditivo, na forma da lei, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), caso haja necessidade de reequilíbrio econômico do contrato.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

### **17. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

### **18. DO PAGAMENTO**

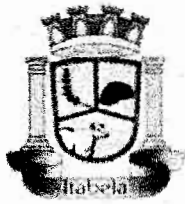
**18.1.** O prazo para pagamento será de no máximo **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada e Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**18.2.** O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**18.2.1.** O servidor ou comissão responsável pelo recebimento verificará se o documento fiscal emitido discrimina o valor final proposto na licitação, o valor do ICMS descontado e o valor homologado (valor

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**

36  
x



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

empenhado), nos termos do § 1º do referido decreto, bem como todas as certidões de regularidade fiscal pertinentes.

**18.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**18.4.** Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**18.5.** A Contratada 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 ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**18.6.** O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**18.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

**18.8.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **19. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**19.1.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do contrato, se houver constatado prejuízo da Contratante pela conduta do licitante;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

**b.** Impedimento de licitar e de contratar com a municipalidade local e descredenciamento do Registro Cadastral, pelo prazo de até cinco anos;

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

**19.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei n. 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**b.** Multa:

**b.1.** Moratória de até **10% (dez por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **90 (noventa)** dias;

**b.2.** Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

**c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA/BAHIA, pelo prazo de até cinco anos;

**d.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até cinco anos;

**e.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

**19.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei n. 8.666, de 1993.

**19.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Câmara Municipal Itabela/Bahia, observado o princípio da proporcionalidade.

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**

38  
+



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

**19.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**19.6.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

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

**20.3.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.4.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública do pregão.

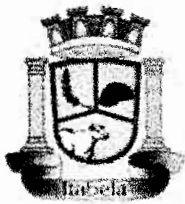
**20.5.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

**20.7.** As normas que disciplinam este Pregão 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.

**20.8.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.camaraitabela.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Avenida Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327 – Centro, Itabela/Bahia, nos dias úteis, no

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

horário das 08:00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**20.9.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

**20.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA AO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA;**

**ANEXO VIII – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.**

Câmara Municipal de Itabela- Bahia, 18 de Março de 2021.

  
**GERDIONÉ MUNIZ DOS SANTOS**  
Pregoeiro

### **EQUIPE DE APOIO:**

**Vanda de Cassia Santana Costa**  
Presidente da CPL

**Mara Andrea Oliveira de Souza Chaves**  
Membro da CPL

**Sirlândia dos Santos Lima Aguiar**  
Membro da CPL

**Aline Santos Oliveira Paula**  
Diretora Jurídica  
OAB/BA nº 50064

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330**  
**Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência, visa estabelecer/orientar sobre as características e especificações técnicas, na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO E SISTEMA DE PATRIMÔNIO) COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES PARA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA**, conforme especificações da planilha constante do Anexo I deste edital.

ITEM	SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
02	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO – RH
03	SISTEMA DE PATRIMÔNIO

#### 1. Local de Entrega:

Todos os sistemas deverão serem instalados na sede da contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da ordem de serviço, emitida por servidor designado. A contratada terá o prazo de 15 dias, para realização de treinamento do pessoal que estão envolvidos na realização dos serviços.

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

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10, XP;
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
7. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58



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

8. 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;
9. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
10. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
11. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
12. 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;
13. 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;
14. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
15. 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;
16. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados;
17. 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;
18. 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;
19. Permitir o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema;
20. Permitir gerar os relatórios em formato PDF;
21. 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;
22. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
23. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;
24. Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema;
25. Os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Patrimônio e Frotas, deverá ser totalmente integrado ao sistema de Controle Interno, afim de que possa ser elaborado o relatório mensal/anual ao Controlador Interno para prestar contas ao TCM-BA.

### **5 - MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.**

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Legislativo;
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Legislativo, fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraiteabela.ba.gov.br](http://www.camaraiteabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados;
4. O prazo para conclusão dos serviços de migração e implantação serão de 5 (cinco) dias, a fim de não prejudicar os andamentos dos serviços da Câmara Municipal;
5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta Câmara Municipal e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

### **06 - ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES**

#### **SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA**

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

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**

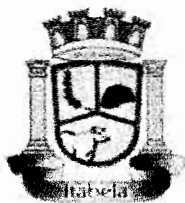




## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA**

- 16 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para Administração Legislativa;
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento Anual ou na LDO;
- 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa;
- 21 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 8 (oito) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio.
- 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas nos cadastros;
- 28 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas;
- 29 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos das despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64;
- 30 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 31 Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR);
- 32 Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação de autorização;
- 33 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente;
- 34 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente pela Unidade Gestora;
- 35 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;
- 36 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 37 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados pela Unidade Gestora;
- 38 Permitir a emissão de assinaturas, com assinatura digitalizada, definidas pelo usuário, em todos os relatórios;
- 39 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

- 40 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 41 Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 42 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários, bem como a anulação destas;
- 43 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 44 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 45 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente a transação efetuada;
- 46 Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas Físicas (CPF), Servidores (Matrícula);
- 47 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 48 Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria;
- 49 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- 50 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- 51 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema;
- 52 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 53 Gerenciar o cadastro de contratos;
- 54 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 55 Permitir definir a qual sistema pertence à conta contábil, com seleção entre financeiro, compensação, orçamentário e patrimonial;
- 56 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas financeiro, patrimonial e de compensação;
- 57 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 58 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária);
- 59 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da despesa;
- 60 Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação;
- 61 Geração de SEFIP e SIGA;
- 62 Geração de DIRF direta para a SEFIP;
- 63 Elaboração integrada diretamente com a execução;
- 64 Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas à execução;
- 65 Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, transferências, receitas extras;
- 66 Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

- 67 Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;
- 68 Nota dos lançamentos contábeis do PCASP;
- 69 Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a Resolução 1.060 do TCM/BA;
- 70 Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período determinado;
- 71 Relação do extrato de conta do PCASP por período;
- 72 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP;
- 72 Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico;
- 73 Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado;
- 74 Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados;
- 75 Classificação padrão da Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA;
- 76 Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018).

### **CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)**

- 01 Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da Lei 101/01 (Responsabilidade Fiscal);
- 02 Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
- 03 Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas;
- 04 Permitir a geração dos lançamentos contábeis automáticos;
- 05 Permitir movimentações da execução orçamentária;
- 06 Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado da Bahia.
- 07 Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual;
- 08 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, despesas obrigatórias ou entidade da administração;
- 09 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle da unidade orçamentária;
- 10 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada para o Órgão.
- 11 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações;
- 12 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 13 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- 14 Valores da Despesa por Recurso;
- 15 Controle do Orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas), e suas alterações durante o exercício (Cancelamentos, Suplementações, Bloqueios, Indisponibilidade, etc.);
- 16 Integração automática dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraiteabela.ba.gov.br](http://www.camaraiteabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**

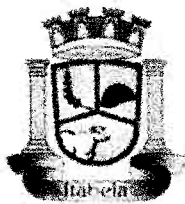


## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

### SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - RH

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá Executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências;
2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;
3. Realizar contratos de trabalho temporário;
4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;
7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade;
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração;
10. Possuir cadastro de concursos;
11. Compatibilidade com o sistema CREDCESTA, para desconto consignado em Folha de Pagamento.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP);
13. Calcular a alíquota FAP;
14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP;
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet;
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório.
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;
18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento.
19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco.
20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:
  - Relatório de Provisão de 13º salário;
  - Relatório de Provisão de Férias;
  - Relatório funcional por cargo, vínculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
  - Relatório de Informe de Rendimentos;
  - Relatório de Ficha Financeira;
21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:
  - Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;

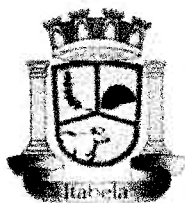
AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58



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

- Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
  - Exportação para DIRF;
  - Exportação para CAGED;
  - Exportação para MANAD;
  - Exportação para PASEP;
22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;
23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.
24. Permitir o controle de dependentes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e férias.
26. Permitir a geração da folha de 13º salário por mês de aniversário.
27. 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.
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.
29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixa para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho;
32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;
33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
34. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
35. O sistema deverá permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa;
36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente deverá bloquear o lançamento;
38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos;
39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários;
40. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário / Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema;
42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;

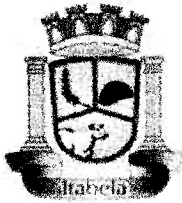
**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camara.itabela.ba.gov.br](http://www.camara.itabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



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

44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho;
44. Possuir rotina de programação de férias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo;
45. O sistema deverá possuir rotina de 1/3 de férias, desde que seja executada a programação das férias previstas;
46. Possuir relatório de aviso de férias, recibo de férias, requerimento de férias e escala das férias;
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho;
49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;
50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária;
51. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual;
52. Permitir o armazenamento de cópia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando cópia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados;
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário, criação de mais acessos e/ou usuários;
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Master".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema;
56. Sistema deverá permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da cópia desses documentos de acordo com cada número de matrícula;
57. Sistema deverá permitir o cálculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o cálculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor líquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
60. Sistema deverá calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado;
61. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
62. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela;
63. Sistema deverá consolidar as folhas de pagamentos dos Departamentos, porém individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão específica;
64. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação;
65. O Sistema deverá permitir cálculo de Média Anual de Férias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor;
66. 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;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

67. Sistema disponibiliza o Banco de Dados do Servidor da Câmara Municipal, 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.

### SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 01 O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público (Câmara Municipal), permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação; Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 02
- 03 Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- 04 Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 05 Conter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
- 06 Emitir o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
- 07 Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 08 Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza, Valor, Nome do Bem e Nota Fiscal;
- 09 Permitir a inclusão de foto no cadastro do item para melhor identificação;
- 10 Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário;
- 11 Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- 12 Permitir realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 13 Permitir realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
- 14 O Módulo de Patrimônio Público deverá permitir o controle de Bens que foram enviados para manutenção, podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- 15 Registrar a data de vencimento dos prazos de garantia dos itens pelo fornecedor;
- 16 Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe, responsável e forma de aquisição;
- 17 Possuir cadastro de grupo e subgrupo dos itens;
- 18 Permitir o registro de baixas de Bens nos tipos: Baixas Definitivas, Manutenção;
- 19 Permitir o registro do tipo de baixa dos bens de forma definitiva, por manutenção do item e alteração do estado de conservação;
- 20 Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 21 Permitir realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual e nos tipos de: definitivo ou provisória;
- 22 Permitir que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
- 23 Emissão do formulário de cadastro em branco, possibilitando o usuário preencher manualmente afim de fazer levantamento dos bens;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

- 24 Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- 25 Relatório de termo de baixa definitiva dos bens;
- 26 O Módulo de Patrimônio Público permitirá a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- 27 Emissão do termo de transferência informando a secretaria/departamento ou centro de custo responsável;
- 28 Emissão do termo de entrega dos bens, informando o valor total da secretaria ou centro de custo, com o respectivo responsável;
- 29 Permitir que ao cadastrar um bem patrimonial possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- 30 Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser a partir de uma sequência ou em intervalo de tombamento;
- 31 Emissão do termo de conferência dos bens, afim de averiguar a existência dos bens do centro custo ou da secretaria/departamento, com o respectivo funcionário;
- 32 Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- 33 Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- 34 Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- 35 Emissão da relação geral por item e por localização;
- 36 Emissão da relação das transferências por item e por local;
- 37 Fornecer dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 38 Emissão de relatório de taxa de depreciação dos itens evidenciando a vida útil e valor residual de cada item depreciado;
- 39 Emissão de relatório de bens reavaliados, com as informações dos valores anteriores à depreciação e após a depreciação;
- 40 Possibilitar o controle de bens móveis, imóveis;
- 41 Possibilitar o controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
- 42 Possibilitar fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
- 43 Possibilitar cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
- 44 Possuir controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
- 45 Gerar informações exigidas em conformidade com o SIGA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA;
- 46 Possuir gerenciador de auditoria controlando: Data / Hora; identificação do usuário; ação e descrição;
- 47 No cadastro do item, conterà 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;
- 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;
- 49 Emitir resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado;
- 50 Emitir relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro;

**AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraitabela.ba.gov.br](http://www.camaraitabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58**






## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

- 51 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema;  
Sistema disponibilizará o Banco de Dados do Servidor do Poder Legislativo Municipal, 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.
- 52

Câmara Municipal de Itabela-Bahia, 18 de março de 2021.

  
GERDIONE MUNIZ DOS SANTOS  
Pregoeiro

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camaraiteabela.ba.gov.br](http://www.camaraiteabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: BJD49H/JB5YJHU5RNW5Q

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

51/2



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITABELA ESTADO DA BAHIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

### ANEXO II - MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia....., portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2021, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

\_\_\_\_\_  
(Data, local, nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal).

AV. Manoel Ribeiro Carneiro, nº 327, Centro-Itabela-BA - Telefax (0xx) 73 3270 2356/2330  
Endereço eletrônico: [www.camara.itabela.ba.gov.br](http://www.camara.itabela.ba.gov.br) CNPJ: 16.234.544/0001-58