



LICITAÇÃO N.º 001/2023

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

1. Regência Legal:

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. Unidade Interessada:

Câmara Municipal de Brumado

3. Regime de Execução/Modalidade:

Empreitada/Pregão Presencial

4. Tipo de Licitação:

Menor Preço: () Por item () Por lote **(X) Global**

5. Forma de Fornecimento e Prazo:

() Única (X) Parcelada. **Prazo:** 10 (dez) meses.

6. Justificativa:

A Câmara de Brumado–BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, necessita qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Com isso, necessário se faz contratar sistemas para lançamentos de dados e informações administrativas, com vistas a auxiliar nos trabalhos de gestão pública do Legislativo Municipal.

7. Objeto:

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa na área de informática para locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente que norteiam a gestão pública, de acordo com as condições e especificações constante do Termo de Referência – Anexo I – deste edital. O presente instrumento convocatório é composto pelos seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Proposta – Formulário Padronizado;
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º. da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento (Lei Complementar nº 123/06);
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;



j) Anexo X – Modelo de Recibo de Entrega de Edital.

8. Local, data e horário do recebimento das propostas de preço, documentos relativos à habilitação e início da abertura dos envelopes:

Local: CÂMARA MUNICIPAL DE BRUMADO, COM SEDE NA PRAÇA ABIAS AZEVEDO, Nº 145, BAIRRO MONSENHOR FAGUNDES, CEP: 46.114-046, BRUMADO-BA.

Data: 20 de março de 2023

Hora: 09h:00m

9. Dotações orçamentárias:

As despesas para a execução dos serviços ou fornecimento do objeto ora licitado, ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

101 CÂMARA MUNICIPAL

2001 Gestão das Ações do Legislativo

33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA

10. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.

10.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta licitação.

10.2 – Não serão admitidas a participação nesta licitação de empresas:

a) Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

b) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público;

c) Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

d) Que se subsumem nas disposições do art. 9º, §§1º e art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Em consórcio.

10.3 – Os documentos exigidos neste Certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Equipe de Apoio, Agente de Contratação ou Pregoeiro da Câmara, sendo que nesta última hipótese a autenticação deverá ocorrer até o último dia útil anterior à data da abertura dos envelopes.

11. CREDENCIAMENTO.

11.1 – Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (Modelo - ANEXO III), respondendo o mesmo pela representada.

11.2 – O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo deste Edital, das **08:00 às 09:00 horas**.

11.3 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.



11.4 – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro cópia de qualquer documento de identidade emitido por órgão público juntamente com um **original** de instrumento procuratório (ANEXO III) que o autorize a participar deste Pregão e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

11.5 – Deverá ser juntada cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, ou qualquer outro documento de constituição da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

11.6 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação de cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

11.7 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, **renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recursos.**

12 - DATA, LOCAL E HORA PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

12.1 – Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão.

12.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer dos envelopes fora do prazo estabelecido neste Edital.

12.3 – Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da Razão Social completa do proponente (CNPJ) os seguintes dizeres:

**Câmara Municipal de Brumado - BA
Licitação n.º 001/2023 - Pregão Presencial
Envelope n.º 001 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**Câmara Municipal de Brumado - BA
Licitação n.º 001/2023 - Pregão Presencial
Envelope n.º 002 – HABILITAÇÃO**

12.4 – O Envelope n.º 001 – PROPOSTA - deverá conter as informações/documentos exigidos no item 14 deste Edital, e o Envelope n.º 002 – HABILITAÇÃO - deverá conter os documentos/informações exigidos no item 15 deste Edital.



12.5 – Além dos envelopes referidos acima, cabe aos licitantes apresentarem, ainda, a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO previstas neste edital (Modelo do ANEXO IV), que deverá ser apresentada fora dos envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

13 – ABERTURA DOS ENVELOPES.

13.1 – Na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão pelo Pregoeiro, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO IV).

13.2 – A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá ser entregue **separadamente** dos envelopes nº 001 – PROPOSTA e nº 002 – HABILITAÇÃO, nos termos permitidos pelo art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3 – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 12.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Brumado – BA
Licitação n.º 001/2023 - Pregão Presencial
Envelope DECLARAÇÃO

13.4 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 12.5, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

14 – ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA DE PREÇOS.

14.1 – No Envelope nº 001 deverá conter a Proposta de Preços, obedecendo, sob pena de desclassificação, ao que se segue:

- a) Ser formulada em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo: nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- b) Discriminação completa dos produtos licitados, conforme especificações e condições do **ANEXO II**;
- c) Validade da proposta, a qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da mesma;
- d) **Preço unitário e Global**;
- e) Declaração do proponente, na própria proposta de que estão inclusos todos os custos com a entrega dos produtos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros obrigatórios, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado.

14.2 – O valor deverá ser apresentado em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre o preço expresso em algarismos e o por extenso, será levado em consideração o preço do último.



14.3 – O licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme exigência do art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4 – A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

14.5 – A proposta só será desclassificada se for contrária, expressamente, as normas e exigências deste edital.

14.6 – O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do ANEXO I e II, para a quantidade total de cada lote, expressando os valores em moeda nacional, reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

14.7 – No caso de microempresas e empresas de pequeno porte interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar nº 123/2006, também deverá constar do envelope de proposta de preços a **Declaração de Enquadramento (Lei Complementar nº 123/06)** em consonância com o modelo do ANEXO VIII.

15 – ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO.

15.1 – Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

15.2 – Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, bem como seus termos aditivos, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

15.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida



pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Negativa da SRF e Certidão Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda);

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (**CNDT**);

15.3.1 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, poderá avaliar nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda Estadual) emissores das certidões negativas apresentadas.

15.4 – Qualificação Econômico-Financeira.

a) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores à data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes. Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

a.1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

a.2) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

a.3) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

a.4) As empresas optantes pelo lucro real ou lucro presumido que distribuíram lucro, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital, deverão apresentar o SPED CONTÁBIL nos termos do da Instrução Normativa RFB;

b) O balanço patrimonial deverá vir acompanhado de **Demonstrativo de índices financeiros** elaborado em papel timbrado da licitante, assinado pelo contabilista regularmente habilitado e por seu representante legal, em que estejam informados os valores do ativo circulante (AC), do realizável a longo prazo (RLP), do passivo circulante (PC), do exigível a longo prazo (ELP), do exigível total (ET) e do ativo total (AT), de modo a possibilitar avaliar-se a situação financeira da proponente, calculada a partir da aplicação das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$ILC = AC / PC$$



GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

$$\text{GEG} = \text{ET} / \text{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante;
RLP = Realizável à Longo Prazo;
ELP = Exigível à Longo Prazo;
ET = Exigível Total;
AT = Ativo Total.

b.1) Serão inabilitadas as licitantes cujos índices apurados não atenderem as seguintes condições:

Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a: 1,00

Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a: 1,00

Grau de Endividamento Geral: menor ou igual a: 0,50

c) **Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena vigência e com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

15.5 – Qualificação Técnico-operacional.

a) Comprovação de aptidão para execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, mediante apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnico-operacional**, em nome da licitante, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado.

15.6 – Das Declarações e demais Documentos.

a) Apresentação de **Alvará de Funcionamento** emitido pela Prefeitura Municipal da sede do licitante, em plena vigência na data da abertura dos envelopes deste Certame

b) **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar**, em papel timbrado da empresa licitante, conforme ANEXO V deste Edital.

c) **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em papel timbrado da empresa licitante, demonstrando atendimento do quanto disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme ANEXO VI deste Edital;

d) **Declaração de Inexistência de Vínculo**, em papel timbrado da empresa licitante, nos termos previstos no ANEXO IX deste Edital;

e) **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.7 – Os documentos deverão ser apresentados na mesma ordem disposta no Edital.

15.8 – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.



16. PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO.

16.1 – No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

16.2 – Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital (ANEXO IV) e após esta fase, os envelopes A - Proposta de Preços e o Envelope B - Habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

16.3 – Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

16.4 - A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

16.5 – O Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A - PROPOSTA, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

16.6 – O Pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

16.7 – Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

16.8 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

16.9 – Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter o melhor preço.

16.10 – Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

16.11 – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

16.12 – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos, no valor mínimo equivalente a 1,0 % (um por cento) da proposta de menor valor.



16.13 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

16.14 – O Pregoeiro, durante a sessão, poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

16.15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

16.16 – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

16.17 – Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

16.17.1 – Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

16.17.2 – Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

16.17.3 – Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16.17.4 – Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

16.17.5 – No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.17.6 – O disposto neste item 16.17 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.18 – Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será procedido, sucessivamente, o sorteio.



16.19 – Sendo aceitável a proposta, será aberto o Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO - e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste edital.

16.20 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.21 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

16.22 – A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.

16.23 – Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

16.24 – Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

16.25 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

16.26 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

17 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS.

17.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido junto à Secretaria Geral da Câmara até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



17.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Diário Oficial Eletrônico da Câmara no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, Presidente da Câmara, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O referido recurso deverá ser protocolado junto à Secretaria Geral da Câmara no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no horário de 8:00 às 14:00 horas.

17.3 – Nos casos de julgamento de propostas e habilitação ou inabilitação de licitante cabe recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, devendo o licitante manifestar a intenção de recorrer imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

17.4 – O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.5 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

17.6 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.7 – Não serão admitidos recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não apresentadas pelo proponente as razões para interposição do recurso.

17.8 – Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo, de acordo com o Artigo 168 da Lei 14.133/21.

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

18 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

18.1 – A classificação das propostas, o julgamento do resultado apresentado pelo pregoeiro e a equipe de apoio serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação, sendo adjudicado pelo pregoeiro na sessão pública de licitação.

18.2 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.



18.3 – A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

19 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

19.1 – Homologada a licitação será o licitante vencedor convocado para assinar o contrato, o que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

19.2 – Para efetivar a assinatura, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

19.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

19.4 – Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.5 – A contratação poderá ser cancelada pela Administração:

- a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 137 da Lei nº 14.133/21;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada do CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

19.6 – A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

19.7 – As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

19.8 – A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

20 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO.

20.1 – Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.



20.2 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato

21 – PAGAMENTO.

21.1 – As faturas referentes aos equipamentos fornecidos serão pagas da seguinte forma:

21.2 – O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, em banco indicado pela Contratada, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após atestada pelo Contratante o fornecimento do objeto licitado.

21.3 – Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

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

21.5 – Demais condições para o pagamento são as descritas na Cláusula Quarta da Minuta de Contrato constante no Anexo VI deste Edital.

22 – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.

22.1 – As penalidades pela inexecução do Contrato são as descritas na Cláusula Sexta da Minuta de Contrato constante do Anexo VII deste Edital.

23 – DO PRAZO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.

23.1 – O prazo para prestação dos serviços licitados será de 10 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

23.2 – A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste de preços estão condicionadas ao cumprimento dos requisitos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

24 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1 – Este Edital será regido pelas regras, princípios publicistas e pela Lei Federal nº 14.133/2021, independente da transcrição das normas vigentes.

24.2 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

24.3 – O presente Edital poderá ser obtido na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Brumado, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, no horário de 8:00 às 14:00 horas, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, ou consultado no site oficial da Câmara Municipal de Brumado-BA.



24.4 – Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nelas estabelecidas. Todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, poderão ser apresentadas por escrito, ao Pregoeiro, no mesmo horário e local previstos no item 23.3, ou pelo telefone (77) 3453-8600.

24.5 – O Pregoeiro e/ou membro da equipe de apoio reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

24.6 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

24.7 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da Câmara Municipal de Brumado-BA.

24.8 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

24.9 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (77) 3453-8600, em dias úteis no horário de 8:00h às 14:00h.

24.10 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

24.11 – O pregoeiro, no interesse público, poderá revelar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

24.12 – Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

24.13 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.14 – A sessão de processamento deste Pregão será conduzida pela **Pregoeira Salete Viana Nogueira**, designada nos termos da Portaria n.º 110/2023, da Presidência desta Casa Legislativa, publicada no Diário Oficial Legislativo de 08.02.2023.

24.16 – Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Proposta – Formulário Padronizado;
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento;



- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para Licitar;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º. da Constituição Federal;
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento (Lei Complementar nº 123/06);
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;
- j) Anexo X – Modelo de Recibo de Entrega de Edital.

Brumado-BA, 06 de março de 2023.

SALETE VIANA NOGUEIRA
Pregoeira Oficial
Portaria n.º 110/2023

Este edital encontra-se examinado e aprovado pelo Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Brumado.
Em 06/03/2023.

Dr. HALF COTRIM DE CASTRO
Procurador – OAB/BA 47.531
Portaria n.º 95/2023



LICITAÇÃO N.º 001/2023
PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Contratação de empresa na área de informática para locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência.

2. Justificativa:

A Câmara de Brumado–BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também



promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão da Câmara de Brumado – BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

3. Descrição Detalhada dos serviços:

| ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT |
|--|--------------|--------------|
| Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos | Mês | 10 |
| Portal do Servidor (contracheque online) com Aplicativo Mobile | Mês | 10 |
| Sistema Web de Patrimônio | Mês | 10 |
| Sistema e-Social | Mês | 10 |
| Sistema de Gestão de Almojarifado | Mês | 10 |

4. Das Especificações dos Sistemas:

4.1. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.

02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;

03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;

05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;

06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;



07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;



- 33.2.** Simulação do pagamento de 13º salário;
- 33.3.** Simulação do pagamento de férias;
- 34.** Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 35.** Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 36.** Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 37.** Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 38.** Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 39.** Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 40.** Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 41.** Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 42.** Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 43.** Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 44.** Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 45.** Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 46.** Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 47.** Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 48.** Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 49.** Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 50.** Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 51.** Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 52.** Emitir aviso prévio;
- 53.** Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 54.** Gerar arquivo GRRF.RE;
- 55.** Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 56.** Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 57.** Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 58.** Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;



59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICÍPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual a Câmara está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célerer processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
66. Atender as exigências do E-Social.

4.2. PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

01. Disponibilizar aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que a Câmara assim esteja atuando;
03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordos judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
04. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
07. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
08. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
09. Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:
 - a) Acesso ao Contracheque.
 - b) Acesso aos seus informes de rendimento.
 - c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
 - d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

4.3. MÓDULO E-SOCIAL

Permitir realizar a qualificação cadastral, possibilitando filtrar o órgão, intervalos de admissão, gerar arquivo em lote e importar o arquivo de retorno;



Permitir importar o arquivo de retorno da qualificação cadastral, possibilitando visualizar e gerar relatório de inconsistências contemplando os seguintes campos: CPF, NIS, NOME, ADMISSÃO E INCONSISTÊNCIA;

Possuir rotina que possibilite ativar ou desativar grupos de eventos (inicial, tabela, não periódicos e periódicos) ou eventos (S-1000, S-1005, S-1010 e etc).

Permitir visualizar todos os campos relacionados aos layouts dos eventos;

Possuir tela de envio dos arquivos e permitir a visualização dos campos seguintes: nome do arquivo, órgão, ambiente (real ou teste), competência, número do protocolo de envio, data e horário do envio, recibo, ocorrência e status;

Possibilitar gerar arquivos em lote;

Possibilitar filtrar o órgão, mês e ano ao enviar os eventos/arquivos;

O sistema deverá permitir a inclusão de novos eventos, alteração das configurações de dados de origem e layout de saída dos eventos, como também a inativação dos eventos, tudo dinamicamente pelo administrador do sistema, sem a necessidade de atualização da versão do sistema de folha de pagamento;

Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores para envio ao E-Social;

Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores;

Permitir realizar a configuração dos dados da entidade, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;

Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para geração dos eventos S-1010;

Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo E-social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;

Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-social fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente, para que o usuário possa realizar a correção;

Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabela, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;



Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;

Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;

Permitir na transmissão de cada lote ao portal do E-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do E-social;

O Sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua Base de dados, para consultas futuras;

O Sistema deverá estar atualizado com a última versão do E-Social;

4.4. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado

O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;

O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;

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

Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;

Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;



Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir o cadastro da foto do bem;

Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;

Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;

Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;

Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;

Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;

Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;

Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;

Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;

Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;

Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;

Geração do Livro de Tombo;

Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);



Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.

As informações devem ser geradas e colocadas a disposição da Câmara qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

4.5. SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO

Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;

Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;

Permitir controlar o almoxarifado por gestora;

Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;

Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;

Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;

Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;

Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;

Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;

Permitir a transferência de materiais entre depósitos;

Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;

Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;

Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente;

Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;

Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.

Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;



Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;

Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;

Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;

Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;

Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;

Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;

Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;

Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;

Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;

Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;

Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;

Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo "Compras" em nome de outro fornecedor.

Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente;

Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;



Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo);

Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;

Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;

Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;

Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;

Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;

Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas;

Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;

Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque;

Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque;

Relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída;

5. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora será convocada para apresentar todas as funcionalidades dos softwares, através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Câmara Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, com o intuito de verificar o atendimento ou não dos softwares com as especificações constantes neste Termo de Referência

A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

A Câmara Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.



O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante vencedora, ficando sob a diligência da equipe técnica do Câmara Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

Caso os referidos softwares demonstrados pela licitante vencedora sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Migração das Informações em Uso:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Câmara Municipal de Brumado, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

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



Os sistemas objeto desta licitação deverão compatibilizar/integrar com eventuais sistemas já instalados ou que vierem a ser instalados na Câmara.

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Câmara Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

7. DEVERES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- d) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- e) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8. DEVERES DA CONTRATANTE



- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- d) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

9. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

O prazo de execução será de 10 (dez) meses.

10. FORMA DE PAGAMENTO

As faturas referentes aos serviços prestados serão pagas da seguinte forma:

O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, em banco indicado pela Contratada, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após atestada pelo Contratante o fornecimento do objeto licitado.

Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

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

Demais condições para o pagamento são as descritas na Cláusula Quarta da Minuta de Contrato constante no Anexo VI do Edital.

Brumado-BA, 06 de março de 2023.

SALETE VIANA NOGUEIRA
Pregoeira Oficial
Portaria n.º 110/2023



LICITAÇÃO N.º 001/2023

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA (FORMULÁRIO PADRONIZADO)

À CÂMARA MUNICIPAL DE BRUMADO-BA.

REF.: Pregão Presencial – Licitação nº 001/2023

TIPO.: Menor Preço Global

ABERTURA.: 20/03/2023

HORÁRIO.: 09:00h

OBJETO – Contratação de empresa na área de informática para locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venham a garantir as alterações legais exigidas na legislação vigente que norteiam a gestão pública.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|-------|----------------|-------------|
| 01 | Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos | Mês | 10 | | |



| | | | | | |
|--------------------------------|--|-----|----|--|--|
| 02 | Portal do Servidor (contracheque online) com Aplicativo Mobile | Mês | 10 | | |
| 03 | Sistema Web de Patrimônio | Mês | 10 | | |
| 04 | Sistema e-Social | Mês | 10 | | |
| 05 | Sistema de Gestão de Almoxarifado | Mês | 10 | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | |

| | |
|----------------------|--|
| TOTAL POR EXTENSO | |
| | |

Obs.: A Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da mesma.

Obs. A licitante deverá declarar que nos preços ofertados estão computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, equipamentos e material para realização dos serviços, fretes (CIF), cargas, descargas, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame.

LICITANTE:

- a) Razão Social ou denominação social _____
- b) Endereço: _____
- c) CNPJ/MF: _____

Brumado (BA), _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ/MF



LICITAÇÃO N.º 001/2023
PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da CMB
Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial – Licitação nº.
01/2023.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr^o.(a) _____, Carteira(s) de identidade nº(s) _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.



Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, conforme disposto no item 10.5 do Edital Convocatório.

LICITAÇÃO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Brumado-BA, _____ de _____ de _____.

Ao

Pregoeiro da CMB

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial – Licitação nº 01/2023.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____

DECLARA, sob as penas da lei, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.



Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

LICITAÇÃO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Brumado-BA, ____ de _____ de ____.

Ao
Pregoeiro da CMB
REF.: Pregão Presencial – Licitação n.º. 01/2023

DECLARAÇÃO

.....*nome da empresa*....., CNPJ N.º
.....*endereço completo*, declara sob as penas da lei que até
a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na
licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), de de



Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

LICITAÇÃO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO USO DE MÃO DE OBRA INFANTIL

Brumado-BA, ____ de _____ de ____.

Ao
Pregoeiro da Câmara Municipal de Brumado - CMB
REF.: Pregão Presencial – Licitação n. 01/2023

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

(Local), de de



Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

LICITAÇÃO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO VII - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO N.º ____/2023.

Contrato de fornecimento firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE BRUMADO e a Empresa

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BRUMADO**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 14.592.836/0001-37, com sede na Praça Abias Azevedo, n.º 145, Bairro Monsenhor Fagundes, Cep: 46.114-046, Brumado-BA, neste ato representada por seu Presidente, o vereador **RENATO SANTOS TEIXEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.651.175-30 e portador do RG n.º 58.844.388-8, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, estabelecida na, representada neste ato pelo(a) sócio(a), o(a) Sr(a)....., qualificação, inscrita no CPF/MF sob o n.º, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem de comum acordo e com base nas normas da Lei n.º 14.133/2021, bem como no Processo Administrativo n.º .../2021 e no Edital do Pregão Presencial – Licitação n.º .../2023, firmar o presente contrato que será regido pelas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Contratação de empresa na área de informática para locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente que norteiam a gestão pública.



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------------------------|--|-------|-------|----------------|-------------|
| 01 | Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos | Mês | 10 | | |
| 02 | Portal do Servidor (contracheque online) com Aplicativo Mobile | Mês | 10 | | |
| 03 | Sistema Web de Patrimônio | Mês | 10 | | |
| 04 | Sistema e-Social | Mês | 10 | | |
| 05 | Sistema de Gestão de Almoxarifado | Mês | 10 | | |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | | | | | |

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente Contrato vincula-se às determinações da Lei Federal n.º 14.133/2021; ao Processo Administrativo n.º XXX/2023, de XX.XX.2023 e ao Processo Licitatório Pregão Presencial n.º 001/2023, de 06.03.2023, que integram o presente Contrato, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto desta cláusula, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preconiza o art.125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- Fornecer, quando solicitado, relatórios dos trabalhos desenvolvidos;
- Responder perante a CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
- Atender a consultas formuladas pelo CONTRATANTE, exclusivamente sobre assuntos relativos ao objeto do contrato;
- Utilizar técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria empregando seus melhores esforços na consecução da mesma;
- Emitir Faturas/Notas Fiscais mensais para o aceite da CONTRATANTE;
- Facilitar a ação de fiscalização do CONTRATANTE fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e, atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;



- g) Executar os serviços objeto deste Contrato de acordo com as especificações e/ou norma exigidas;
- h) Indicar a localização física e das instalações da empresa – o endereço do pessoal técnico responsável pela realização do objeto do contrato, com nomes, números de CPF, carteira profissional, telefones e/ou bip para atendimento aos chamados, caso seja necessário;
- i) Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados;
- j) Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas à prestação dos seus serviços;
- k) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros;
- l) Comunicar ao Contratante, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, objeto do presente Contrato;
- m) Assumir, com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
- n) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- o) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipais, relativas aos serviços prestados;
- p) Comprovar, se assim solicitado, o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados ao presente contrato, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a CONTRATADA à aplicação das penalidades mais severas previstas neste contrato;
- q) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- r) Acatar a Fiscalização dos serviços contratados, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE e atender às solicitações imediatamente;

PARÁGRAFO SEGUNDO - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

São obrigações do Contratante:

- a) Efetuar os pagamentos oriundos da execução contratual na forma determinada na cláusula quarta;
- b) Prever Dotações Orçamentárias suficientes para atender as obrigações estabelecidas no presente contrato durante sua vigência;
- c) Formular consultas em tempo hábil sobre assuntos relativos ao objeto do contrato, de forma clara e precisa;
- d) Colocar à disposição da Contratada, as suas custas, todos os documentos, equipamentos, acesso ao sistema de informações contábeis e materiais necessários à execução dos serviços nos prazos estabelecidos pela CONTRATADA;
- e) Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após sua assinatura;
- f) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 72, da Lei Federal n.º 14.133/2021;



- g) Fornecer local para a guarda de materiais, equipamentos e utensílios da CONTRATADA;
- h) Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;
- i) Disponibilizar à CONTRATADA normas e regulamentos internos aplicáveis aos locais e à execução dos serviços.
- j) Cumprir e fazer cumprir as obrigações ajustadas neste instrumento bem como observar fielmente o conteúdo de suas cláusulas e parágrafos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO.

O prazo de vigência do presente contrato será de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É vedada a subcontratação do objeto contratado, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO.

O valor mensal do contrato é de **R\$XXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, perfazendo o valor global de **R\$XXXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, considerando-se sua vigência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Estão incluídos na composição da importância acima definida, todos os ônus referentes à prestação de serviços, tais como mão de obra, uso de equipamentos necessários ao desempenho da prestação de serviços, seguro, encargos fiscais e trabalhistas, tributos de qualquer natureza e outros que porventura venham a incidir sobre a referida prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dos preços descritos no caput deste artigo 60% (sessenta por cento) do valor corresponde ao custeio de despesas com pessoal e 40% (quarenta por cento) de insumos, material e outras despesas de escritório, devendo ser apresentados, caso necessário, os respectivos relatórios comprobatórios.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(o) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à



contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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 o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

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

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO.

A concessão de reajustamento, nos termos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da assinatura do contrato, mediante a aplicação do INPC/IBGE.

PARÁGRAFO ÚNICO – O reajuste de preços previsto acima dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Competirá ao CONTRATANTE, através do Servidor **Demilson Araújo dos Santos** – Assessor Executivo da Presidência, nomeado pela Portaria n.º 112/2023, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Competirá ao CONTRATANTE, através do seu Assessor Executivo da Presidência, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados à Câmara Municipal de Brumado – BA, com sede na Praça Abias Azevedo, n.º 145, Bairro Monsenhor Fagundes, Cep: 46.114-046, Brumado – BA, sendo desenvolvidos presencialmente, por meio digital ou telefônico.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A gestão do contrato competirá à Presidência da Câmara, por meio do Presidente RENATO SANTOS TEIXEIRA.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO.



PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, se for o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

PARÁGRAFO QUARTO - Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUINTO - Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

PARÁGRAFO SEXTO - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS.

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATADO deve manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.



PARÁGRAFO TERCEIRO - Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, além da necessária invocação às normas prescritas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUARTO - O CONTRATADO responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa do CONTRATADO, apurados na forma da legislação vigente.

PARÁGRAFO QUINTO - O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO no seu Diário Oficial.

PARÁGRAFO SEXTO - Não se estabelece qualquer vínculo empregatício entre os representantes, prepostos, empregados ou subcontratados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, respondendo a CONTRATADA por todos os encargos, trabalhistas, previdenciários, fiscais e por qualquer reclamação trabalhista que venha a ser proposta por tais pessoas contra o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A inexecução do cumprimento de qualquer das obrigações aqui estabelecidas, não será considerada como renúncia do direito de exigi-la a qualquer tempo, nem tampouco, novação pela parte credora, em relação à parte devedora.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO.

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados pelo art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DESPESAS.

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários desta Câmara:

101 CÂMARA MUNICIPAL
2001 Gestão das Ações do Legislativo
33.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO –
PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO.

Fica eleito o foro de Brumado, como único competente, para dirimir controvérsias originadas pelo presente instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordes, mandam lavrar o presente contrato de prestação de serviços, em três (03) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, vai



assinado pelos Contratantes e testemunhas abaixo, o qual será publicado no Diário Oficial desta Casa Legislativa, a fim de que produza os devidos efeitos legais.

Brumado-BA, XX de XXXXXX de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRUMADO
Renato Santos Teixeira – Presidente
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX – Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:
RG:

Nome:
CPF:
RG:





LICITAÇÃO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)

(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

() que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

() que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

Brumado-BA, de de 2023.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



LICITAÇÃO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Brumado-BA, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da CMB
REF.: Pregão Presencial – Licitação n. 01/2023

Declaramos para os devidos fins que, a empresa, CNPJ nº, com endereço na Rua, na cidade de, Estado, não possui sócios ou administradores que sejam servidores ou agentes políticos da Câmara Municipal de Brumado, bem como não possui sócio ou administrador que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de agente político da Câmara Municipal de Brumado e dos agentes públicos membros da comissão de licitação.

(Local), de de

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Contratação de empresa na área de informática para locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente que norteiam a gestão pública.

| | |
|----------------------|---------|
| Razão Social: | |
| CNPJ: | |
| Endereço: | |
| E-mail: | |
| Cidade: | Estado: |
| Telefone/Fax: | |
| Pessoa para contato: | |

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Brumado, de de 2023

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

OBS.:

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Câmara Municipal de Brumado e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital.