



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

<b>1. REGÊNCIA LEGAL</b> Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar 123/2017 e Lei Complementar 147/2014, no que for pertinente.		
<b>2. ORGÃO SOLICITANTE</b> Câmara Municipal de Vereadores de Barra		
<b>3. MODALIDADE</b> Pregão Presencial	<b>4. Processo Administrativo</b> 025/2023	
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço Por Lote	<b>6. REGIME DE EXECUÇÃO</b> Indireta por preço unitário	
<b>7. OBJETO</b> Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados com módulos de folha de pagamento, contracheque on-line e patrimônio, incluída a implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção e o treinamento de usuários, junto a Câmara Municipal de Barra/BA, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos.		
<b>8. DATA DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:</b>		
DATA: 28/03/2023	HORA: 09:00 horas	
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Câmara Municipal de Vereadores de Barra, Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000, Barra - Bahia.		
<b>9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
<b>Unidade Orçamentária:</b>	01.01	Câmara Municipal
<b>Projeto/Atividade</b>	2001	Gestão das Ações e Atividades do Poder Legislativo
<b>Elemento de Despesa</b>	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso</b>	00	
O licitante poderá adquirir informações na sede da Câmara Municipal, de segunda a sexta, das 09:00 as 12:00 hrs.		

## 10. DO OBJETO



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

10.1 – O Objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados com módulos de folha de pagamento, contracheque on-line e patrimônio, incluída a implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção e o treinamento de usuários, junto a Câmara Municipal de Barra/BA.

10.2 - O detalhamento técnico está especificado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

## **11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

11.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

11.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal;
- f) Empresas que não sejam as proprietárias e desenvolvedoras da solução proposta.

11.3 - Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo II).

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis da sessão em que foi declarada como vencedora do certame, nos termos da lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2017, que alterou a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e deu outras providências.

b) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

e) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

## **12. DO CREDENCIAMENTO**

12.1 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão apresentar:

a) Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou demais, conforme Anexo II.

b) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que não está impedido de licitar e contratar, conforme modelo do Anexo IV.

c) Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

d) Comprovar poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, por meio de instrumento público ou particular de mandato (Anexo III), assinado com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da proponente que comprove os poderes do mandatário.

e) Se o representante for sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes de representação da empresa.



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

12.2 - A não-apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da proposta no presente certame, contudo, ele não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na sessão do Pregão.

12.3 - Os documentos acima especificados deverão ser apresentados fora do envelope de HABILITAÇÃO.

12.4 - Os documentos de representação serão anexados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ao respectivo processo.

## **13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS**

13.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO das empresas presentes, que deverá conter nas suas partes externas e frontais as seguintes informações:

**ENVELOPE nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**  
**PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BARRA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**  
**PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA**

13.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

## **14. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

14.1 - O envelope nº 01 - deverá conter a Proposta Financeira, que deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo:

a) Ser apresentada, conforme modelo Anexo V, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas com os valores expressos em moeda corrente nacional;

b) Indicar o número deste edital;

c) Ser assinada e datada, em papel com a identificação da empresa, assim como numerada e rubricada em todas as folhas;



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

d) Indicar claramente o preço do serviço a ser prestado e seus respectivos valores unitários e totais, expressos em reais, no qual deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto.

e) A proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a partir da data de seu recebimento, sob pena de desclassificação.

f) Deverá conter razão social da proponente, CNPJ e endereço completo.

14.2 - A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VI.

14.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

14.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

15.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

15.1.1 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº. 02 os documentos específicos para a participação neste Edital, devendo ser entregues de preferência na mesma ordem a seguir indicadas, a fim de permitir mais rapidez na conferência e no exame correspondente.

15.1.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para Documentação deverão ser apresentados em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.1.3 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticação direta pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

15.1.4 - Os documentos serão autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a partir do original, até à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação ou no momento da sessão.

a) Serão aceitas somente cópias legíveis;

b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

15.1.5 - A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

15.1.6 - Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões obtidas através da Internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada pelo Pregoeiro no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor, no ato da sessão do pregão, ou posteriormente a esta.

15.1.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional, conforme previsto do item 11.3 deste edital.

a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

15.2 - A documentação relativa à habilitação consistirá em:

## **Habilitação jurídica**

15.2.1 - Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo em vigor, acompanhado da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Deverá constar no contrato social ou atos constitutivos acima mencionados, o ramo de atividades compatível com o objeto deste Edital, bem como apresentar cópia autenticada da cédula de identidade do responsável legal.

15.2.2 – Cópia do RG e CPF do(s) sócio(s) responsável(eis) pela empresa.

## **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

15.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº. 200/2002;



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

15.2.5. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro de seu prazo de validade.

15.2.6. Prova de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade;

15.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro de seu prazo de validade.

15.2.8. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei 8.666/93, conforme modelo do ANEXO VII.

## **Qualificação econômico-financeira**

15.2.9. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante.

## **Qualificação Técnica e documentação complementar**

15.2.10. Comprovação de que a empresa possui experiência na execução de serviços similares ao objeto licitado, através de atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados. Os atestados deverão estar em nome da licitante.

15.3. Os documentos de habilitação acima referidos são de caráter eliminatório, deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada por Cartório Competente, por servidor desta Câmara ou publicação em órgão de imprensa oficial.

15.4. Os documentos apresentados em originais ficarão retidos no processo licitatório e serão desentranhados mediante requerimento de substituição de cópia autenticada.

15.5 O Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio fará consulta na Internet para averiguar a validade dos documentos obtidos na Internet, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

15.6 não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

15.7 não existindo data de validade nas certidões exigidas, somente serão aceitas as certidões com prazo de expedição não superior a 90 dias da data de abertura da sessão pública para abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação da presente licitação.

## **APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – PROVA DE CONCEITO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

**15.8 A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar na etapa de lances do pregão deverá realizar PROVA DE CONCEITO para apresentação dos sistemas integrados, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.**

**15.9 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a empresa será convocada para realizar Prova de Conceito dos sistemas integrados, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão que divulgou o resultado da aceitabilidade da proposta quanto ao valor e regularidade da documentação de habilitação.**

15.10 A execução da Prova de Conceito será realizada na Sala de licitações e contratos desta Câmara, situada na Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000, Barra – Bahia.

15.11 A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as entidades presentes a este instrumento convocatório, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da sessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré estabelecidas nos Anexos e Termo de Referência do presente Edital.

15.12 Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atender aos prazos e condições técnicas descritas no Termo de Referência.

15.13 A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada presencialmente sede da Câmara Municipal de Vereadores de Barra, por qualquer LICITANTE ou interessado, sendo solicitada a sua prévia identificação, tendo a limitação de um representante por LICITANTE partícipe.

15.14 - Os requisitos FUNCIONAIS – MÓDULO WEB deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, por cada módulo no mínimo 80% (oitenta por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (Cem por cento) das Características Gerais: (Segurança, Tecnologia, Ambiente Operacional, Arquitetura e usabilidade) de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência.

15.15 - Os 20% (vinte por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

## **16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

16.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

16.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

16.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

16.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

16.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 16.3 e 16.4.

16.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

16.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

16.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital e legislação de regência.

16.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

16.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

16.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

16.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

16.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

16.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 15;
- d) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

16.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

16.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

16.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao disposto neste edital.

16.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

16.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 16.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

16.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 16.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

16.18. O disposto nos itens 16.15 a 16.17, deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

16.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

16.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações desta Câmara Municipal.

16.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

17.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

17.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

17.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato.

## **18. DOS RECURSOS**

18.1 Tendo o licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

18.2 Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo,



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

18.3 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

18.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

19.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Câmara Municipal.

19.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

19.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

## **20. DA FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 - O pagamento da prestação de serviço mensal terá início após a assinatura do contrato. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente da prestação do serviço.

20.2 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

20.3 - Os valores mensais serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice ou periodicidade que venha a substituí-lo.

## **21. PRAZOS DE CONTRATO E OUTRAS CONDIÇÕES.**



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

21.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Câmara Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

21.2 - O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de serviço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

21.3 - Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada;

21.4 - O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, Anexo IX deste edital;

21.7 - O prazo de execução do presente contrato é de 09 (nove) meses.

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 O não atendimento a convocação para a assinatura do contrato implicará na aplicação de pena pecuniária correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com esta Câmara Municipal pelo prazo de 02 (dois) anos.

22.2 - Pela inexecução contratual o contratado se submeterá as seguintes penalidades:

a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal, pelo período de 06 (seis) meses;

b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal, pelo período de 01 (um) ano;

22.3 - À contratada poderá ser aplicada a penalidade prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, mediante devido processo legal.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.2. A autoridade competente para a aprovação do processo licitatório poderá revogar este Edital por interesse público, devendo anulá-lo por ilegalidade, em despacho fundamentado (art. 49 da lei Federal nº 8.666/93).

23.3. Dos atos de abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas, se lavrarão atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela comissão.

23.4. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 77, 78, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.5. Qualquer esclarecimento referente ao presente Edital poderá ser solicitado na Câmara Municipal nos dias e horários de expediente.

23.6. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequena Porte ou como Cooperativa;

**ANEXO III** – Modelo de Credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e desimpedimento de Licitar e Contratar;

**ANEXO V** – Modelo de Proposta Financeira;

**ANEXO VI** – Declaração de Elaboração independente da proposta;

**ANEXO VII** - Modelo de Declaração em Cumprimento ao Disposto no Inciso V do artigo 27 e XVIII ao art. 78 de Lei 8.666/93;

**ANEXO VIII** – Minuta de Contrato.

Barra/BA, 16 de março de 2023.

---

Gustavo Alves Bessa Junior  
Pregoeiro



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados com módulos de folha de pagamento, contracheque on-line e patrimônio, incluída a implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção e o treinamento de usuários, junto a Câmara Municipal de Barra/BA.

### 2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E/OU PRODUTOS

#### LOTE 01

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
01	Folha de Pagamento e Portal do Servidor em plataforma web.	MÊS	09
02	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	SERV	Parcela única

#### LOTE 02

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
01	Patrimônio em plataforma web	MÊS	09
02	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	SERV	Parcela única

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

#### Parte 1 - Implantação de Programas

##### I - Conversão de Bases de Dados

Os dados constantes no conjunto de bases de informações atuais deverão ser utilizados no sistema a ser implantado pelo contratado, devendo esta aplicar os conhecimentos e tecnologias existentes para lograr o funcionamento do sistema com os dados atuais.

Considerando que somente os dados em si pertencem a esta Câmara e com o intuito de possibilitar a utilização nos sistemas que vierem a ser instalados, os dados poderão ser fornecidos em formato aberto e não proprietário, estruturado e legível por máquina, desde que a contratada entenda como necessário.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## II - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

### Parte 2 - Requisitos Mínimos

**Obrigatório atender a 80% dos itens abaixo na contratação do sistema.**

#### REQUISITOS FUNCIONAIS – MÓDULO WEB

##### Folha de pagamento

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

desejada. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento.

- 14) Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS, DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário.
- 15) Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal)
- 16) Permitir que eventos sejam adicionados em folha apenas para compor a base de cálculo de evento, seja proventos ou descontos, sem que os mesmos reflitam no contracheque, eles apenas vão servir de base auxiliar para cálculo de outros eventos.
- 17) Possuir tabela de configuração para cálculo de INSS
- 18) Possuir tabela de configuração para cálculo de Previdência Municipal (Previdência própria)
- 19) Possuir tabela de configuração para cálculo de IRRF
- 20) Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família INSS
- 21) Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família Previdência Municipal (Previdência própria)
- 22) Possuir tabela de configuração do salário mínimo com no mínimo as seguintes informações (Início e término da tabela, Valor do salário mínimo, data de publicação e normal legal que instituiu o novo valor)
- 23) Possuir tabela de cadastro de categoria do trabalhador com possibilidade de indicação se a categoria é optante pelo FGTS ou não assim como configuração da respectiva alíquota correspondente
- 24) Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento, com indicação se o motivo do desligamento deve ser exportado ou não para GFIP. Os motivos indicados como não, devem ser desprezados na exportação do arquivo SEFIP.RE
- 25) Possuir tabela de cadastro de motivo de retorno de afastamento.
- 26) Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento contendo configuração de (motivo remunerado ou não, quantidade de dias de afastamento padrão). As configurações refletem no momento de efetuar um afastamento
- 27) Possuir tabela de cadastro de ocorrências com a respectiva alíquota de aposentadoria especial (15, 20, 25%) acréscimo patronal.
- 28) Possuir tabela de cadastro de motivo de admissão para RAIS
- 29) Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento para RAIS
- 30) Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento para RAIS
- 31) Possuir tabela de cadastro de vínculo empregatício para RAIS
- 32) Possuir tabela de cadastro de tipo de ato para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de regimes TCM são permitidos para cada tipo de ato



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 33) Possuir tabela de cadastro de tipo de regime para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de ATOS TCM são permitidos para cada tipo de regime
- 34) Possuir tabela de cadastro de tipo de cargo para o SIGA-TCM/BA
- 35) Possuir tabela de cadastro de Função servidor SIGA-TCM/BA, sendo possível efetuar a vinculação de quais aplicações são permitidas para cada função.
- 36) Possuir tabela de cadastro de fundamento legal para o SIGA-TCM/BA
- 37) Possuir tabela de cadastro de função temporária do servidor para o SIGA-TCM/BA
- 38) Possuir tabela de cadastro de meio de publicação para o SIGA-TCM/BA
- 39) Possuir tabela de cadastro de CBO
- 40) Possuir tabela de cadastro de Família do CBO
- 41) Possuir cadastro de tabela de classificação tributária para o eSocial
- 42) Possuir cadastro de tabela de categoria do trabalhador para o eSocial, sendo possível vincular os grupos de categoria do eSocial assim como a categoria correspondente na GFIP.
- 43) Possuir cadastro de tabela de estado civil para o eSocial com possibilidade de vinculação do estado civil para RAIS (DE - PARA)
- 44) Possuir cadastro de tabela de grau de instrução para o eSocial com possibilidade de vinculação do grau de instrução para RAIS (DE - PARA)
- 45) Possuir cadastro de horários e turnos de trabalhos
- 46) Possuir cadastro de motivo de afastamento para eSocial, sendo possível configurar se o respectivo motivo amplia período aquisitivo e se deduz do tempo de serviço
- 47) Possuir cadastro de tabela de motivo de desligamento para o eSocial
- 48) Possuir cadastro de rubricas para o eSocial juntamente com a configuração se a rubrica é base para IRRF, FGTS e INSS
- 49) Possuir cadastro de natureza jurídica para o eSocial sendo possível a vinculação com o grupo da natureza jurídica
- 50) Possuir cadastro de tabela de parentesco para o eSocial, com a configuração se o parentesco pode ser dependente de IRRF ou salário família
- 51) Possuir cadastro de tabela de raça para o eSocial com possibilidade de vinculação da raça para RAIS (DE - PARA)
- 52) Possuir configuração para cálculo do tempo de serviço onde seja possível vincular qual o evento será calculado para cada tipo de configuração. Parametrização deve ser feita de forma histórica, preservando configurações anteriores ou futuras, refletindo no cálculo da folha conforme o período.
- 53) Possuir cadastro de atividade econômica com vinculação de forma histórica das respectivas alíquotas patronais (Alíquota patronal, RAT, FAP, RAT ajustado)
- 54) Possuir cadastro de pessoa com no mínimo os seguintes dados. Nome, Nome social, foto, sexo, estado civil, data de nascimento, cpf, rg, nis/pis/nit, ric, emitente do ric, data de expedição do ric, ctps, serie, data de expedição, habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro com emissor do registro e data de expedição, cadastro de órgão de classe com o N°, data de expedição e validade. Informação sobre deficiência (física, visual, mental, auditiva, intelectual)



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 55) Possuir informação histórica referente à escolaridade contendo o grau de instrução e período de vigência de cada um dos graus, informação constará na RAIS e na exportação eSocial.
- 56) Possuir cadastro de concurso/processo seletivo contendo no mínimo (Número, Tipo, data de homologação, data de validade, data de prorrogação, número processo TCM, meio de publicação)
- 57) Possuir cadastro de órgão com no mínimo código, número, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- 58) Possuir cadastro de secretaria com no mínimo código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- 59) Possuir cadastro de grupo de centro de custo.
- 60) Possuir cadastro de centro de custo, contendo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e vinculação com a aplicação padrão para o SIGA.
- 61) Possuir vinculação de forma histórica do cadastro de convênio para pagamento com o cadastro de centro de custo, sendo possível o armazenamento do período de vigência de cada convênio com data de início e término.
- 62) Possuir cadastro de local de trabalho, sendo possível a vinculação com o nome do local de exercício para o SIOPE, este local de exercício deve listar todos os locais disponibilizados pelo programa SIOPE na versão mais atualizada e apenas do respectivo município.
- 63) Possuir cadastro de jornada contendo no mínimo Nome, jornadas mensal e semanal, a jornada deve ser funcionada aos dados funcionais.
- 64) Possuir cadastro de instrumento legal contendo no mínimo número, data de publicação, data de início de vigência, data de fim de vigência e observações diversas.
- 65) Possuir cadastro de cargo onde seja possível a visualização em um mesmo local (Unificado) a informação das referências e salários vinculados ao cargo. Deve ser possível neste mesmo local a modificação do salário com a indicação da data em que o novo salário começa a vigorar
- 66) Possuir cadastro de cargo com no mínimo, número, nome, quantidade de vagas, data de início, data de término, lei de criação, lei de extinção, cbo, jornada.
- 67) Possuir cadastro de conta de débito com vinculação a agência, mantenedor da conta e razão da conta, utilizada nas exportações bancárias padrão FEBRABAN.
- 68) Possuir cadastro de convênio de pagamento sendo possível a vinculação da conta de débito. Deve ser possível configurar um nome padrão para os arquivos bancários, assim como a extensão desejada (TXT, REM).
- 69) Deve possuir mecanismo que possibilite a vinculação de uma mesma conta de débito a mais de um convênio de pagamento. E um convênio de pagamento só pode está vinculado a uma única conta de débito.
- 70) Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

respectivo regime, preservando o histórico da vinculação com data de início e término.

- 71) Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome.
- 72) Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal).
- 73) Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente.
- 74) Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbção, Inss outras fontes) todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência.
- 75) Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou.
- 76) Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
- 77) Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
- 78) Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
- 79) Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve.
- 80) Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de HORÁRIO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o HORÁRIO atual e os demais que o funcionário já teve.
- 81) Possuir rotina para cadastramento do SIOPE onde o próprio sistema faz a sugestão com base no local de trabalho, regime e centro de custo das informações



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- referentes a (Local de exercício SIOPE, Recurso para pagamento, e situação profissional) reduzindo assim o trabalho do setor pessoal.
- 82) Possuir cadastro de estagiário contendo data de início, previsão de término, supervisor de estágio, natureza do estágio, nível do estágio, área de formação, informações da instituição de ensino (nome, cnpj, razão social, endereço).
  - 83) Possuir cadastro de averbação de tempo de serviço contendo no mínimo (data de início, término, CNPJ, nome da empresa e cargo).
  - 84) Possuir cadastro de informações para o INSS utilizada para servidores com múltiplos vínculos, contendo no mínimo, data de início, data de término, CNPJ, Nome da empresa, categoria do trabalhador na empresa, valor da remuneração e valor descontado. Informação deve ser utilizada na prestação de informações para o eSocial em caso de múltiplos vínculos.
  - 85) Possuir rotina para reaproveitamento de cadastros em lote, a rotina deve possibilitar seleção múltipla de filtros como (órgão, Centro de Custo, Regime, Secretaria, Local de trabalho ou matrículas) para o reaproveitamento. O resultado deve ser apresentado ao usuário em tela que mesmo depois de aplicado os filtros combinados acima, pode caso julgue necessário remover algum registro antes do reaproveitamento final.
  - 86) Possuir rotina para gerenciamento das Licenças Prêmios dos funcionários, contendo no mínimo, código da licença, funcionário, início aquisitivo, término aquisitivo, previsão, vencimento, início da licença, dias de gozo término da licença dias restantes.
  - 87) Possuir rotina para lançamento de forma automática do afastamento do funcionário a partir da indicação de gozo de licença prêmio.
  - 88) Possuir rotina para geração de certidão de termo de serviço, contendo no mínimo, número da certidão, funcionário, data de início, data de término, observação e detalhamento dos períodos anuais da certidão, ano, tempo total, faltas, licenças, suspensões e tempo líquido.
  - 89) Possuir cadastro unificado de CARGO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações CARGO X ATO em um único local.
  - 90) Possuir cadastro unificado de FUNÇÃO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações FUNÇÃO X ATO em um único local.
  - 91) Possuir cadastro unificado de afastamento com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações AFASTAMENTO X ATO em um único local.
  - 92) Possuir cadastro de afastamento com indicação se o afastamento deve ser subtraído do cálculo do tempo de serviço ou não.
  - 93) Possuir rotina de lançamento de evento com no mínimo data de cadastro, funcionário, evento, tipo de cálculo, número de cálculo, início do lançamento, parcelas, observação, valor e data de término.
  - 94) Possuir rotina de bloqueio dos lançamentos em período que a folha já esteja fechada, sendo permitida alteração apenas da sua data de término.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

geração de no mínimo os seguintes formatos:  
PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 130) Possuir relatório de folha de pagamento GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 131) Possuir relatório de folha de pagamento ÓRGÃO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 132) Possuir relatório de folha de pagamento SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 133) Possuir relatório de folha de pagamento CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 134) Possuir relatório relação bancária GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 135) Possuir relatório relação bancária ÓRGÃO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 136) Possuir relatório relação bancária SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 137) Possuir relatório relação bancária CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
- 138) Possuir rotina de lançamento coletivo de evento, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9.
- 139) Possuir rotina de importação de lançamentos com utilização de arquivo no formato CSV sendo as posições configuradas pelo usuário. A rotina deve guardar o arquivo importado para eventual conferencia futura. Possibilitando efetuar o download do mesmo a qualquer tempo
- 140) Possuir rotina de Exportação de arquivo para qualificação cadastral - eSocial, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), apenas aqueles que estão pendentes de qualificação ou não. Na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9.
- 141) Possuir rotina de importação de arquivo gerado pela qualificação cadastral com o resultado da qualificação. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso necessário (download)
- 142) Possuir rotina para atualização no cadastro de pessoa com o resultado da qualificação sinalizando as pessoas que foram contempladas pela qualificação, assim como as que apresentaram alguma inconsistência (pendente de qualificação).
- 143) Possuir relatório para apoiar a rotina de qualificação cadastral com possibilidade de geração de todos, apenas os pendentes de qualificação ou os que tiveram a qualificação aceita com sucesso.
- 144) Possuir rotina de exportação bancária, contemplando os principais bancos (Brasil, Bradesco e caixa econômica federal). A rotina de exportação deve guardar



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

uma cópia do arquivo gerado para posterior recuperação futura caso seja necessário (download).

- 145) A rotina de exportação bancária deve listar para o usuário antes da geração do arquivo (CPF, Matrícula, nome, tipo de cálculo, agência, conta, dígito tipo de conta e valor líquido) que será gerado no arquivo a ser encaminhado ao banco. Deve exibir de forma totalizadora a quantidade de registros que será gerada no arquivo assim como o valor líquido que será gerado. Caso o usuário deseje será possível a exclusão de algum servidor para geração em outro arquivo futuro reduzindo assim o valor da remessa a ser gerada.
- 146) A rotina de exportação bancária deve exibir em destaque caso identifique algum funcionário com valor líquido menor ou igual à zero, o destaque deve ser no momento da exportação do arquivo, otimizando assim o trabalho do setor e evitando geração de relatórios auxiliares.
- 147) A rotina de exportação bancária deve possibilitar a seleção de no mínimo os seguintes filtros (Mês, Ano, tipo de cálculo, número do cálculo, Convênio pagamento, Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula. Deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho , 7,8,9 para gerar apenas um arquivo.
- 148) Possuir rotina de importação de retorno bancário, sinalizando a situação de pagamento de cada funcionário exportado para o banco. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso seja necessário (download).
- 149) Possuir rotina de exportação para SEFIP (Normal e sefip 13 "décimo"), no momento da exportação deve ser possível a seleção das seguintes opções. Mês, Ano, Modalidade, Centralização, indicador de recolhimento INSS, Data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo, indicador de recolhimento FGTS e data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo e categoria.
- 150) A rotina de exportação SEFIP deve guardar o arquivo gerado para recuperação futura caso seja necessário (Download).
- 151) Possuir rotina de exportação de arquivo Cargo para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações: (Data de início, Número do cargo, nome do cargo, tipo de cargo, número de vagas, vagas ocupadas, lei autorizativa e data da lei autorizativa). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo da geração do arquivo, assim como caso tenha algum cargo com vagas ocupadas maior que as vagas do cargo destacar a informação para o usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)
- 152) Possuir rotina de exportação de arquivo Faixa Salarial para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Número do cargo, nome do cargo, início de vigência, salário início, salário final, número da lei autorizativa e data de publicação da lei). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download)



## **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 153) Possuir rotina de exportação de arquivo Bolsistas - Estagiários para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, data de início da bolsa, valor da bolsa, cargo e centro de custo). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum estagiário do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download)
- 154) Possuir rotina de exportação de arquivo Ato de pessoal para o SIGA-TCM-BA, contemplando de uma única vez todos os atos de pessoal. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Ato, número do ato, data do ato e data de início de vigência). Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download)
- 155) Possuir rotina de exportação de arquivo salário para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Órgão, Aplicação, Função servidor, Tipo de cargo, função temporária, cargo, salário base, demais vantagens, gratificação, salário família, salário férias, hora extra, décimo, demais descontos, desconto de IR, desconto de IR sobre décimo, desconto de INSS, Desconto de INSS férias, desconto de pensão, desconto plano de saúde, salário líquido, dias trabalhados, jornada trabalhada, jornada contratada, número folha, banco e valor do empréstimo consignado 01, 02 e 03). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download)
- 156) Possuir rotina de exportação de arquivo Folha - Retorno para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, agência, número da conta, dígito, valor líquido status do pagamento). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download).
- 157) Possuir rotina de exportação de arquivo para o SIOPE - Sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (CPF, Nome local de exercício, jornada, categoria profissional, tipo de categoria profissional, situação profissional, salário base, Valor pago com recursos 60%, 40% e outros). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feita recuperação futura (download).
- 158) Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 176) Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-3000 - Exclusão de Eventos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
- 177) Possuir rotina que organize automaticamente atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas, indicando nas primeiras posições os formulários mais acessados ou relatórios mais acessados. Deve possuir separação entre formulários de sistema e relatórios, facilitando assim a usabilidade e identificação do usuário.
- 178) Possuir painel de auditoria com possibilidade de comparação entre meses diferentes a exemplo: Janeiro/2019 com Setembro/2018, deve ser possível selecionar um ou mais eventos para a comparação, assim como efetuar combinações de filtros (Órgão, secretaria, centro de custo, regime, local de trabalho, tipo de folha, matrículas) todas as opções com múltiplas combinações a exemplo: Órgão 1 e 3, com regimes 2 e 4 e que as diferenças sejam superiores a 1.200,20 reais. O resultado do painel de auditoria deve ser possível efetuar a impressão de relatório com o resultado nos formatos: (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML)
- 179) Possuir painel de gerenciamento para o gestor acompanhar os valores da folha sendo possível a visualização dos valores por funcionário (Vencimento, desconto e líquido). Sendo possível a sua totalização por Regime, Cargo/Função, órgão, secretaria, Centro de custo e jornada.
- 180) Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados funcionais (cadastro de margem), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferencia dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura.
- 181) Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados de folha dos funcionais (Valores calculados), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferencia dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 1) O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.
- 2) O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de forma coletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.
- 3) O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matrícula + CPF)
- 4) O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve está vinculada na tela de exportação da DIRF, ou seja, só deve ser possível liberar no portal após a exportação e conferência da DIRF para receita federal.
- 5) O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
- 6) O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
- 7) O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta às informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato).
- 8) O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agencia, conta, data de desligamento).
- 9) O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).
- 10) O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório. Deve possibilitar a emissão de contracheque por período Ex: Janeiro a dezembro com um único clique.
- 11) O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de sua ficha financeira, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.

- 12) O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de seu informe de rendimentos, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal.
- 13) O portal deve disponibilizar para o funcionário um gráfico DASHBOARD, contendo as informações de afastamento (Quantidade de dias afastados), quantidade de faltas (Justificada e Injustificada).

## Gestão de patrimônio.

- 1) Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, diretor responsável pelo patrimônio, endereço, telefone, fax, logomarca(brasão))
- 2) Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- 3) Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- 4) Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.
- 5) Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.
- 6) Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.
- 7) Possuir cadastro de classe do bem, contendo no mínimo, código, número da classe, nome, vida útil, percentual residual, taxa de depreciação, método de cálculo da depreciação, tipo de conta para o siga-tcm.
- 8) Possuir cadastro de item do patrimônio contendo no mínimo, data de cadastro, número, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta siga-tcm.
- 9) Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.
- 10) Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedores pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
- 11) Possuir mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 12) Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 13) Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- 14) Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
- 15) Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
- 16) O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor, pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ seja preenchido os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
- 17) Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 18) Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- 19) Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, uf do rg, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
- 20) Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, cargo.
- 21) Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, centro de custo.
- 22) Possuir cadastro de patrimônio contendo código do patrimônio, número da plaqueta, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- 23) Possuir mecanismo para efetuar o auto preenchimento das informações de classe do item e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
- 24) Possuir mecanismo que indique no cadastro do patrimônio se o bem foi transferido ou baixado com data da transferência ou baixa a depender da movimentação ocorrida.
- 25) Possuir rotina que possibilite a entrada ao patrimônio em LOTE, contendo número da plaqueta inicial, quantidade de itens, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombo, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- 26) Possuir rotina que indique ao usuário qual a próxima plaqueta a ser utilizada na tela de patrimônio em lote, deve impedir que seja adicionada uma plaqueta já existente.
  - 27) Possuir rotina que em caso de equívoco na inclusão em lote, possibilite a remoção dos itens adicionados em lote do patrimônio. Deve ser sinalizado ao usuário a quantidade de itens que será removidos antes de efetuar de fato a remoção.
  - 28) Possuir rotina de transferência onde seja possível efetuar a transferência individual ou em lote. Em caso de transferência em lote deve obrigatoriamente possibilitar que o usuário selecione mais de uma opção, exemplo: Classe 1,2 e 5, dos centros de custos 15,45 e 23, múltipla seleção. Após a seleção dos filtros deve ser possível ainda a remoção de um item específico dos já obtidos no filtro citado anteriormente. A transferência de fato só pode ocorrer depois da confirmação pelo usuário da efetivação da transferência.
  - 29) Possuir relatório de termo de responsabilidade provisória sobre bens, onde deve constar a lista dos bens transferidos, contendo plaqueta, nome, estado de conservação.
  - 30) Possuir rotina de cálculo de depreciação mensal, onde deve ser possível efetuar a depreciação por: órgão, secretaria, local, centro de custo, classe, intervalo de plaquetas (início / término) ou item.
  - 31) Possuir relatório de bens depreciados, contendo, plaqueta, nome, método de depreciação, valor do bem, valor depreciação, valor acumulado, taxa de depreciação, residual, anos de uso, vida útil.
  - 32) Possuir rotina de baixa de bens do patrimônio, sendo possível efetuar a baixa por, classe, local, item, centro de custo intervalo de plaqueta. Após a aplicação dos filtros indicados acima ainda deve ser possível remover algum item caso exista a necessidade. Deve ser possível também a combinação dos filtros no momento da baixa, por exemplo: classe 1,2 e 3 dos centros de custos 3, 5 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. A baixa será efetivada apenas depois da confirmação do usuário.
  - 33) Possuir relatório de termo de baixa do bem, contendo plaqueta, nome, data do tombo, centro de custo, classe, valor, local, data da baixa, motivo da baixa, número do processo administrativo, data do boletim/laudo, número do boletim/laudo.
  - 34) Possuir rotina que retorne os bens ao patrimônio caso o usuário deseje efetuar a remoção da baixa efetuada. O retorno dos bens deve ocorrer apenas após confirmação pelo usuário.
  - 35) Possuir rotina de reavaliação do patrimônio, a reavaliação pode ser (negativa ou positiva). Deve ser possível efetuar a reavaliação individual ou coletiva.
  - 36) Possuir rotina de reavaliação em lote onde seja possível efetuar a reavaliação de um órgão, secretaria, centro de custo, classe, local, item. Deve ser possível efetuar combinações dos filtros exemplo: Centro de custo 1,2,4 dos centros de custos 5, 6 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. Após o filtro indicado acima deve ser possível caso o usuário deseje a remoção de algum item específico.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

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

## **Características Gerais:**

**(Segurança, Tecnologia, Ambiente Operacional, Arquitetura e usabilidade).  
Itens OBRIGATÓRIOS 100% de atendimento.**



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- 1) O sistema deve utilizar linguagem de programação livre (Ex.: JAVA, JAVA SCRIPT e HTML)
- 2) Deve ser utilizado um sistema gerenciador de banco de dados corporativo (SGBD) (Postgres 10 ou superior) ou SGBD Microsoft SQL SERVER 2017 ou superior.
- 3) Permitir que TODOS os relatórios sejam salvos em formato PDF, DOCX, RTF, XLSX, PPTX, JPG , HTML.
- 4) O sistema deve funcionar 100% em ambiente web. Não serão aceitos sistemas em plataforma cliente-servidor que emulem ambiente WEB.
- 5) O sistema deve funcionar nos navegadores mais atuais: Google Chrome versão 103 ou superior, Mozilla Firefox versão 71 ou superior, Microsoft Edge 103 ou superior.
- 6) Os sistemas devem possuir painel de informações do servidor de aplicação (Monitoramento do sistema) com gráficos DASHBOARD das seguintes informações: (Nível de consumo de memória, Histórico de uso de memória, Uso da CPU, Histórico de uso da CPU, Velocidade da conexão e espaço em disco livre e em uso).
- 7) O sistema deve possuir painel de informações do servidor de aplicação com no mínimo (Quantidade total de memória, Em uso e disponível), versão do sistema operacional, IP e nome da máquina.
- 8) Os sistemas não devem requisitar nenhuma instalação de qualquer programa ou “plug-in” adicional no computador onde será utilizado. A única exceção aceita será programa para gerenciamento de certificado digital no formato A3 (TOKEN).
- 9) O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.
- 10)O sistema deve dispor de recurso de criptografia impedindo que senhas sejam expostas para o usuário, as senhas devem ser invioláveis, garantindo assim o sigilo da mesma.
- 11)O sistema deve possuir registro de LOG por usuário guardando as informações: (data, hora, tipo de log (Inclusão, Alteração e exclusão), usuário, IP)
- 12)O sistema deve utilizar tecnologia AJAX.
- 13)O sistema deve possuir em todos os seus formulários possibilidade de inclusão de dados de forma padrão, conforme preferência\configuração do usuário.
- 14)O sistema deve possibilitar a exportação das informações dos registros das telas em formatos, HTML, XML e TXT. Deve ser possível a ordenação dos registros e classificação pelo próprio usuário
- 15)O sistema deve possibilitar que os usuários criem, organize e remova atalhos de forma rápida e prática na sua área de trabalho do sistema como por exemplo: (Cadastros, rotinas e relatórios) utilizados com mais frequência no dia a dia do setor.
- 16)O sistema deve possuir mecanismo inteligente que organize e monte automaticamente acessos/atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas por ele, indicando nas primeiras posições os formulários/telas mais acessados ou relatórios mais acessados. Para melhor usabilidade deve possuir separação entre formulários/telas de sistema e relatórios.
- 17)O sistema deve possuir em todos os relatórios, mecanismo que salve todos os filtros feitos pelo usuário, com possibilidade de recuperação futura. Cada usuário deve ter o seu filtro diferente do outro usuário salvo. Deve ser possível indicar um nome para o



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

filtro salvo, por usuário, sendo possível também excluir um filtro salvo. Todos os relatórios devem possibilitar múltipla seleção e múltiplas combinações de filtros com mais de um valor para cada filtro indicado.

- 18) O sistema de folha de pagamento deve conter opção que possibilite a exportação para o eSocial utilizando o ambiente de Procuração Restrita(Teste), **fazendo o gerenciamento em um mesmo sistema/ambiente** das informações enviadas no ambiente de Produção Restrita(Teste) e também no ambiente de Procuração Real, guardando seus recibos de forma independente e também controlando as alterações de forma totalmente independente.
- 19) O sistema deve suportar de forma parametrizada a utilização de certificados digitais, dos tipos (A1 e A3) tanto E-CPF quanto E-CNPJ. Deve ser possível também a utilização de forma parametrizada de procuração digital para o envio de informações para o eSocial.
- 20) O sistema de Folha de Pagamento deve atender no mínimo aos seguintes arquivos de exportação para o eSocial: S-1000 - S-1005 - S-1010 - S-1020 - S-1200 - S-1202 - S-1210 - S-1298 - S-1299 - S-2200 - S-2205 - S-2206 - S-2230 - S-2231 - S-2299 - S-2300 - S-2306 - S-2399 - S-3000. Deve possibilitar o envio tanto no ambiente de Produção Restrita(Teste), quanto no ambiente de Procuração Real.
- 21) O sistema de Folha de Pagamento deve possuir mecanismo que faça a comunicação com a Qualificação Cadastral do trabalhador de forma individual, sem que seja necessário acessar externamente e efetuar outros preenchimentos de informações como (Nome, Nascimento, CPF e PIS). \* **Este item não dispensa a qualificação cadastral em lote.**

## 4 – JUSTIFICATIVA

Hoje em dia, vivemos na era da informação, diante disso, existe a necessidade de modernização e integração em todos os setores, inclusive na Administração Pública, com a implementação de ferramentas tecnológicas com a finalidade reduzir custos e possibilitar ganho de tempo e produtividade dos colaboradores no desenvolver dos procedimentos administrativos e contábeis do dia-a-dia.

Posto tratar-se de uma ferramenta técnica, faz-se necessários trazer a baila também as palavras de Oliveira (2000, p. 51), de acordo com ele, “as vantagens da integração de sistemas é que esses podem eliminar ou diminuir o fluxo de papéis que circulam na empresa, evitando o acúmulo destes na contabilidade”. Ainda, evitam repetição dos lançamentos nas diversas áreas e diminui os trabalhos de conciliação na contabilidade e RH.

Diante de todo o exposto, demonstrada a importância destes, que pode ser aplicada aos outros constantes no termo de referência, é que se mostra extremamente necessária a contratação de ferramenta que possibilite a modernização da administração pública.

## 5 – FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal;



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## **6 – VIGÊNCIA**

A vigência do contrato será de 09 (nove) meses contados da data de assinatura.

## **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Fornecer todo e qualquer material didático e pedagógico necessário ao bom andamento dos serviços;
- c) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- d) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- e) Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação dos Responsáveis Técnicos sempre que solicitado pelo Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- f) Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação.
- g) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- i) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência do Ato Convocatório a que respondeu, especialmente quanto ao prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades;
- k) Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- l) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- m) Elaborar e disponibilizar relatórios mensais das atividades, serviços e valores executados que permitam atender as exigências legais dentro dos prazos e critérios estabelecidos;
- n) Treinar e capacitar servidores na utilização adequada e eficiente do sistema;
- o) Garantir suporte técnico presencial e à distância via telefone e internet sempre que for solicitada pela Contratante;



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- p) Disponibilizar a qualquer tempo à contratante banco de dados atualizados e em formato que permita acesso, conversão, migração ou quaisquer outras ações que permitam total acesso e manipulação de dados;
- q) Adequar os sistemas às mudanças promovidas pela legislação em todas as esferas governamentais;
- r) Fornecer a contratada o BACKUP dos sistemas sempre que solicitado.

## **8 - DA ESTIMATIVA MÁXIMA PARA CONTRATAÇÃO**

8.1 A estimativa máxima para a contratação para o **Lote 01** é de **R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)** e para o **Lote 02** é de **R\$ 18.516,60 (dezoito mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta centavos)** para o período de 09 (nove) meses.

Barra/BA, 16 de março de 2023.

---

JOÃO PAULO DE SOARES ANDRADE  
Gerente de Divisão Administrativo



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COMO COOPERATIVA

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

A Empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à rua..... - Bairro....., na cidade de ...../....., através de seu representante legal, Sr. ...., portador do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com ciência das sanções administrativas e penais cabíveis, que, na presente data, para fins de participação no Processo de Licitação acima citado, enquadra-se como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- COOPERATIVA, conforme disposto nos artigos 42 a 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a Empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da proponente)



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## **ANEXO – III**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ nº.....através do presente, credenciamos o Sr (a) xxxxxxxxxxxxportador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a participar da licitação instaurada pelo Município de xxxxxxxxxxxxxxxxx, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº XX/2023 na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances, firmar contrato e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de....., de 20XX.

---

Assinatura e CPF do responsável pela empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## A N E X O I V

### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LICITAÇÃO E DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

Em cumprimento às determinações das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores, declaram, para fins de participação na licitação retro mencionada que:

- a) nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
- c) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d) não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo ou em comissão ou efetivo;
- e) Estamos Atendendo a todos os requisitos constantes no Edital.

Por ser a expressão da verdade, eu representante legal desta empresa, firmo a presente.

....., de....., de 20XX.

---

Assinatura e CPF do responsável pela empresa





# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº: 003/2023

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, devidamente constituído pela RAZÃO SOCIAL DA PROPONETE XXXXXXXXXXXX., CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade, estado, doravante denominada licitante, para fins do disposto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da comissão antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONETE  
CNPJ:XXXXXXXXXX  
Representante legal



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 E XVIII AO ART. 78 DE LEI 8.666/93

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto o inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

(assinatura do representante legal da proponente)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

## ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º XXXX/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023

CONTRATO para os serviços de que entre si fazem A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA, Estado da Bahia, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para os fins abaixo especificados.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pelo Chefe do Poder Legislativo, Senhor XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado como CONTRATADO a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem justos e contratados a saber, mediante as condições e cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados com módulos de folha de pagamento, contracheque on-line e patrimônio, incluída a implantação, migração de dados, parametrização, suporte técnico, manutenção e o treinamento de usuários, junto a Câmara Municipal de Barra/BA.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de indireta por preço unitário.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O presente instrumento terá duração de **09 (nove) meses**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, com data final em 31 de dezembro de 2023.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo este, produto dos preços unitários dos itens constantes na forma da planilha abaixo:

\* Será inserida neste local a proposta da empresa vencedora.

4.2 Encontram-se inclusos no valor supramencionados todos os custos necessários à execução dos serviços ora contratados conforme especificado no edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia  
TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços realizados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

**Parágrafo Segundo:** O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal, devendo ser comprovada mediante:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 8.036/1990 e 8.666/1993);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 12.440/2011 e 8.666/1993);
- e) Certidão Negativa de débitos, emitida pela Secretaria de Tributação do Estado, no qual se localiza a sede da licitante, ou outro documento que o substitua legalmente.
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante ou domicílio, dentro do seu prazo de validade;

4.3 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal;

## CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos necessários para custeio, da presente licitação serão cobertos pelas dotações orçamentárias, abaixo relacionadas:

<b>Unidade Orçamentária:</b>	01.01	Câmara Municipal
<b>Projeto/Atividade</b>	2001	Gestão das Ações e Atividades do Poder Legislativo
<b>Elemento de Despesa</b>	3.3.90.39	Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Fonte de Recurso</b>	00	

## CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1 Serão responsáveis técnicos pela execução do presente contrato:

1. \_\_\_\_\_

**Parágrafo Primeiro** - Os responsáveis técnicos poderão ser substituídos desde que, antecipadamente, haja comunicação oficial ao CONTRATANTE.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA que acompanhe seus técnicos ou inspecione sem os mesmos, serviços, software, hardware, procedimentos e qualquer outro bem ou serviço, ligado à área da Contabilidade e RH Aplicada ao Setor Público, com vistas à melhoria da gestão. A CONTRATADA poderá negar o convite se este estiver fora de sua área de competência, ou se o prazo entre o convite e a viagem não permitir uma programação de atendimento.



# **CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA**

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

Parágrafo 1º - A CONTRATANTE deverá observar os critérios mínimos de realização dos serviços técnicos previstos pela CONTRATADA, sob pena de suspensão e/ou cancelamento de contrato, considerando que a não observação das orientações emitidas pela CONTRATADA, estará o CONTRATANTE colocando-se em alcance das implicações legais inerentes a gestão dos recursos públicos.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 Caberá a Contratante:

- a) efetuar o pagamento pela prestação dos serviços objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle dos serviços.

8.2 Caberá a CONTRATADA:

- a) Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Fornecer todo e qualquer material didático e pedagógico necessário ao bom andamento dos serviços;
- c) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- d) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- e) Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação dos Responsáveis Técnicos sempre que solicitado pelo Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- f) Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação.
- g) Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- i) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

- j) Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência do Ato Convocatório a que respondeu, especialmente quanto ao prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades;
- k) Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- l) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- m) Elaborar e disponibilizar relatórios mensais das atividades, serviços e valores executados que permitam atender as exigências legais dentro dos prazos e critérios estabelecidos;
- n) Treinar e capacitar servidores na utilização adequada e eficiente do sistema;
- o) Garantir suporte técnico presencial e à distância via telefone e internet sempre que for solicitada pela Contratante;
- p) Disponibilizar a qualquer tempo à contratante banco de dados atualizados e em formato que permita acesso, conversão, migração ou quaisquer outras ações que permitam total acesso e manipulação de dados;
- q) Adequar os sistemas às mudanças promovidas pela legislação em todas as esferas governamentais;
- r) Fornecer a contratada o BACKUP dos sistemas sempre que solicitado.

## CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:

### I – Unilateralmente, a critério da Administração:

- a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;
- b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

### II – Por acordo, quando:

- a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;
- b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

**Parágrafo único:** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até limite de **25% (Vinte e cinco por cento)** do valor inicial do Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a **CONTRATADA:**

- a) Requerer concordata ou falência;



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

b) Transferir a outrem, no todo ou em parte o fornecimento/serviços do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;

c) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;

**Parágrafo único:** Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORÇA MAIOR

10.1 Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor do que tiver sido fornecido.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, a Lei orgânica, esta no que couber, após o prévio processo administrativo, **garantido a ampla defesa e o contraditório:**

12.2 **Advertência** dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves;

### 12.3 Multas:

12.3.1 Por atraso no fornecimento/execução dos serviços, fica o contratado sujeito a multa diária de 0,5%, sobre o total da compra. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para fornecimento/execução do objeto.

12.4 **Suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada ao CONTRATADO:

12.4.1 até 03 (três) meses, quando incidir duas vezes em atraso no fornecimento/execução dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de um ano.

12.4.2 até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

12.5 **A declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração será aplicada ao contratado que incorrer pela segunda vez na falta prevista no item 10.4.2.



# CÂMARA MUNICIPAL DA BARRA

Rua dos Marianis, Nº 1836, Centro, CEP 47.100-000 Barra- Bahia

TEL: (74) 3662 – 2284.CNPJ: 13.222.534/0001-04

12.6 As multas previstas neste Edital poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, após prévio processo administrativo, **garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais**, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

12.7 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do objeto, após prévio processo administrativo, **garantida a ampla defesa e o contraditório** ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

12.8 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 Este contrato obedecerá às cláusulas do Edital de Licitação Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2023, os termos da Lei nº. 8.666/93, e nos casos omissos a legislação civil vigente.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1 A execução do presente contrato será avaliada pelos órgãos competentes do CONTRATANTE, mediante procedimentos de supervisão em direto local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação do serviço prestado, sendo designado como Fiscal deste contrato o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_.

**Parágrafo único** - Em qualquer hipótese é assegurado ao CONTRATADO amplo direito de defesa nos termos da Lei Federal de licitações e contratos administrativos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

13. As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Barra/BA, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste instrumento.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais, rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

XXXXXXXXXXXXXX, xxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de XXXX.

**CONTRATANTE:**

XX

**Presidente**

**CONTRATADA:**

XX

**TESTEMUNHAS:**