



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2021

BASE LEGAL – Art. 24, Inc. II, da Lei Federal 8.666/93.

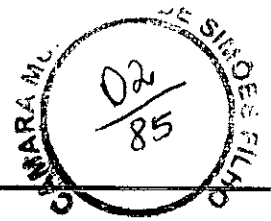
REGIME – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

OBJETO – Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal De Simões Filho.

EMPRESA – NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO



REQUISIÇÃO DE COMPRAS/SERVIÇOS

Data de Recebimento
04/01/2021

Setor Requisitante:
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

CONTRATAÇÃO

SERVIÇOS

MATERIAIS

MOBILIÁRIO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Meses
1	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO e PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência 131	02
2	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
3	Portal do Servidor (Contracheque online)	02
4	Sistema de Patrimônio Web	02
5	Sistema Web de Frotas	02
6	Sistema Web de Protocolo	02
7	Sistema Web de Almoxarifado	02

JUSTIFICATIVA / IMPACTO DA NÃO CONTRATAÇÃO

A motivação inicial parte da Administração, diante da necessidade dos diversos setores desta Casa Legislativa, objetivando o atendimento às exigências legais, onde se necessita dos módulos de CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO em atendimento a Lei da Transparência. Portanto, esta medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse deste instituto. Justifica-se ainda que o sistema precisa atender aos padrões de prestação de contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Bahia, em sua execução dos procedimentos. Ressalta-se que a contratação pleiteada visa dar suporte ao gerenciamento das informações administrativas, pois não existe software próprio da Administração para este fim, deixando assim o Poder Legislativo Municipal sem esse importante e indispensável sistema. Cabe salientar ainda que os sistemas contratados atualmente pela Câmara Municipal de Simões Filho, não permitem interação entre si e já não estão atendendo completamente às necessidades deste órgão.

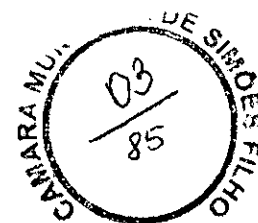
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Investimento <input type="checkbox"/>	Custeio <input checked="" type="checkbox"/>	Orçamento Anual <input type="checkbox"/>	Nova Demanda <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---	--	---------------------------------------

Diretor Administrativo
André Luiz Bispo dos Santos



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



CARTA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Solicitamos de vossa senhoria o orçamento conforme Termo de Referência, anexo, em papel **timbrado da empresa** (ou este devidamente preenchido por vossa empresa):

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA (COM OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO E ALMOXARIFADO) PARA GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR MENSAL	TOTAL (02 MESES)
01	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO E PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência- Lei Complementar 131/2009.	2 MESES		
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	2 MESES		
03	Portal do Servidor (Contracheque online)	2 MESES		
04	Sistema de Patrimônio Web	2 MESES		
05	Sistema Web de Frota	2 MESES		
06	Sistema Web de Protocolo	2 MESES		
07	Sistema Web de Almojarifado	2 MESES		
VALOR TOTAL				

Valor total de: R\$.....(.....)




ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES:

Elaborar uma Carta Proposta em papel timbrado da Empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço completo;
- d) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;
- e) O prazo de validade da PROPOSTA (em algarismo e por extenso) não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos contados a partir da data limite de entrega da proposta;
- f) Telefone;
- g) e-mail;
- h) Assinatura e rubrica do Representante da Empresa.


Gabriel Silva Barbosa Araújo
Matricula nº 198197
Setor de Compras e Licitações



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1. OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Referência, a Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho.

- 2. JUSTIFICATIVA:** A motivação inicial parte da Administração, diante da necessidade dos diversos setores desta Casa Legislativa, objetivando o atendimento às exigências legais, onde se necessita dos módulos de CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO em atendimento a Lei da Transparência. Portanto, esta medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse deste instituto. Justifica-se ainda que o sistema precisa atender aos padrões de prestação de contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Bahia, em sua execução dos procedimentos. Ressalta-se que a contratação pleiteada visa dar suporte ao gerenciamento das informações administrativas, pois não existe software próprio da Administração para este fim, deixando assim o Poder Legislativo Municipal sem esse importante e indispensável sistema. Cabe salientar ainda que os sistemas contratados atualmente pela Câmara Municipal de Simões Filho, não permitem interação entre si e já não estão atendendo completamente às necessidades deste órgão.

- 3. CONDIÇÕES GERAIS:**
 - 3.1. Este Termo de Referência está de acordo com o estabelecido nos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 1.078 de 08 de janeiro de 2007.
 - 3.2. A CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano causado pela atuação da CONTRATADA, bem como prejuízos causados a terceiros.
 - 3.3. Todas as despesas inerentes à realização dos serviços serão inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.
 - 3.4. Caberá à Câmara Municipal, através do setor competente, a responsabilidade de gerenciar e fiscalizar os serviços.



ESTÁDO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



3.5. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da CONTRATADA que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da CONTRATADA e/ou CONTRATANTE.

4. FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

4.1.1. O sistema deverá ser integrado com os seguintes módulos:

- a. Módulo Orçamentário (LOA, LDO e PPA);
- b. Módulo Contratos;
- c. Módulo Licitações;
- d. Módulo Convênios; e
- e. Portal da Transparência.

4.1.2. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso a internet em tempo real, objetivando:

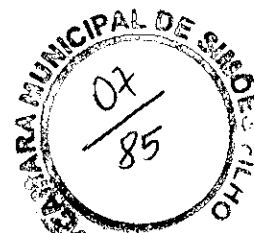
- a. Atender a Lei 4.320 e a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- b. Atender na integra as portarias da STN;
- c. Atender na integra as instruções do CFC (Conselho Federal de Contabilidade);
- d. O Plano de Contas e Eventos Contábeis deverá estar totalmente parametrizado pelo usuário registrando automaticamente todos os fatos contábeis no novo padrão PCASP/STN aprovado para o ano de referência;
- e. A geração de todos os arquivos para o TCM/BA – SIGA;
- f. A publicação on-line em tempo real da execução orçamentária atendendo a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe da transparência na gestão fiscal.

4.1.3. O sistema deverá ainda:

- a. Permitir a parametrização e atualização das tabelas da Classificação Econômica da Receita e da Despesa, dos componentes da Classificação Funcional Programática e de Fontes de Recursos especificados nos anexos da Lei 4.320 e suas atualizações posteriores, permitindo a alteração da estrutura da codificação para cada exercício;
- b. Permitir a elaboração do orçamento da receita e despesa por fonte de financiamento.
- c. Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte utilizando o orçamento do exercício em execução, e Permitir a atualização do conteúdo e estrutura da proposta gerada.
- d. Permitir a atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- e. Permitir o arquivamento das diversas versões da proposta orçamentária do ano, tais como: Proposta inicial, Revisada, emendada e aprovada.
- f. Permitir a elaboração de uma nova proposta orçamentária a partir de outra proposta já arquivada.
- g. Permitir a inclusão das informações oriundas das propostas dos órgãos da administração indireta para consolidação na proposta do Município.
- h. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por unidade administrativa, exigidos pela Lei 4.320 e suas atualizações.
- i. Disponibilizar ao início do exercício, o orçamento aprovado para execução.
- j. Permitir registrar as estimativas da receita do município para os diversos períodos do exercício, bem como seu remanejamento.
- k. Permitir registrar as cotas financeiras por ficha de despesa para os diversos períodos do exercício, limitadas às estimativas de receitas, bem como seu remanejamento, conforme estabelece o art. 47 da Lei 4.320.
- l. Permitir projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a estimativa da receita e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos.
- m. Emitir, sob solicitação, os relatórios da programação financeira.
- n. Permitir o início do mês ou exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento do anterior.
- o. Permitir a execução simultânea de dois ou mais exercícios.
- p. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
- q. Utilizar calendário contábil, não permitindo lançamentos em datas já encerradas.
- r. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira.
- s. Utilizar a Guia de Recolhimento, no tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, para o registro da arrecadação da receita, a Nota de Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação, para liquidação da despesa, a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos.
- t. Permitir a reserva de dotação no início do processo de compra ou para bloqueio de dotações que servirão de recursos para abertura de créditos adicionais.
- u. Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.
- v. Permitir que os empenhos sejam liquidados e pagos parcialmente.
- w. Disponibilizar rotina de acompanhamento do limite da autorização legal para criação de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Orçamento e na Lei 4.320.
- x. Permitir a abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos.
- y. Permitir o controle individual da execução orçamentária de cada convênio.
- z. Permitir o controle individual do adiantamento de suprimento de fundos.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- aa. Permitir o controle da despesa por sub-elementos, gerando informações de caráter gerencial.
- bb. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- cc. Permitir o controle da despesa e receita por fonte de financiamento.
- dd. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, respeitando os limites impostos pela legislação vigente.
- ee. Utilizar rotina de estorno ou anulação, nos casos em que se apliquem.
- ff. Impedir a exclusão de lançamentos após os mesmos estarem processados.
- gg. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- hh. Permitir utilizar plano de contas definido pelo órgão central de contabilidade com codificação estruturada em no máximo 8 níveis de 11 dígitos, sendo totalmente parametrizado.
- ii. Assegura que as contas só recebem lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado
- jj. Permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas e grupo de contas, auxiliando na apuração de impropriedades contábeis.
- kk. Permitir a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus respectivos roteiros.
- ll. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior.
- mm. Possuir rotina de conciliação bancária.
- nn. Permitir o controle de diversas contas caixa.
- oo. Permitir a utilização de equipamentos como: Leitora Ótica de Documentos, Autenticadora de Documentos, e Impressora de Cheques.
- pp. Disponibilizar consultas e relatórios que permitam analisar a execução programática do orçamento, na forma administrativa (resumida) e na forma contábil (expandido com o detalhamento).
- qq. Emitir os anexos do orçamento e/ou da prestação de contas anual conforme estabelece a Lei 4.320 e suas atualizações.
- rr. Emitir os relatórios da responsabilidade fiscal – LRF, conforme portaria 471, de 20 de setembro de 2000, e suas atualizações, que regulamenta os modelos dos anexos para utilização pelos municípios.
- ss. Emitir os seguintes relatórios: Livro Diário, Razão e Balancete contábil.
- tt. Emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios: Livro Caixa, Edital de Caixa, Extrato de Conta, Resumo Financeiro, e Boletim Financeiro.
- uu. Emitir, sob solicitação, diversos extratos e demonstrativos objetivando o análise contábil, orçamentário e financeiro da entidade.
- vv. Permitir o cadastro de fornecedores e contas de despesa compartilhados com a contabilidade. Não deverão existir cópias, mas acesso simultâneo à mesma base de dados;
- ww. Possuir cadastro de produtos e serviços classificados em grupos e subgrupos;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- xx. Emitir solicitações de compra de material e serviços com as indicações das dotações orçamentárias – órgão, unidade, projeto ou atividade, natureza de despesa, fonte de recursos e complemento da natureza – respeitando os saldos orçamentários;
- yy. Permitir a abertura dos processos de compras com o acompanhamento de seus andamentos em todo o processo, desde a requisição até o pagamento;
- zz. Permitir o controle dos processos licitatórios de maneira que impeça o andamento se o processo não for deferido;
- aaa. Ter a possibilidade de acompanhar a situação da dotação (interligado com o sistema de orçamento), lançando previsões na fase inicial do processo, e acompanhamento até a fase de compras/empenho.
- bbb. Permitir acesso ao status do processo de compra ou do processo licitatório, permitindo à pessoa interessada consultar a real situação e o local onde se encontra, deve ser consultado a partir da solicitação de compra original, tornando desnecessário conhecer os demais números de processo, bastando ter em mãos o número da solicitação original;
- ccc. Permitir o cadastro de licitações com geração dos editais;
- ddd. Permitir a geração dos editais e demais documentos, a partir de modelos pré-definidos. Os modelos devem ser alterados pelos operadores, devendo haver a possibilidade de haver mais de um modelo para cada documento, guardando em base todos os modelos criados. Cada documento deve ser automaticamente mesclado com as informações de processos e/ou licitações, com dados de itens, contas e outros que sejam inerentes ao documento. Todos os documentos emitidos devem ser armazenados na base de dados, permitindo uma rápida recuperação no momento em que for necessário;
- eee. Permitir a geração de editais, anexos e demais documentos a partir de modelos pré-definidos com a gravação na base de dados dos documentos emitidos
- fff. Permitir o cadastro de propostas com a emissão de mapa de apuração e indicação de vencedores;
- ggg. Leitura de propostas com geração automática dos mapas;
- hhh. Apurar as propostas por avaliação global, por lote, por item, podendo ser pelo menor valor ou pelo maior desconto;
- iii. Acompanhar o processo licitatório com o registro de todos os lances, preservando todas as rodadas até a seleção do vencedor;
- jjj. Possuir modalidade registro de preços, com o controle das quantidades licitadas/adquiridas. A administração deve ter a opção de comprar do fornecedor mais atrativo no momento da aquisição, podendo ou não ser o vencedor do certame. Deve ser possível adquirir certa quantidade de produtos de um fornecedor e o restante de outro, mesmo que de proposta menos vantajosa, quando o vencedor compromete-se a vender apenas uma parte do licitado.
- kkk. Permitir o controle dos contratos, armazenando os documentos, e controlando vencimentos e saldos de quantidade e valor;
- lll. Ter a possibilidade de emissão de requisições de empenhos com integração com a Contabilidade e no momento do empenho, só é necessário informar o número da



- requisição correspondente buscando automaticamente todas as informações necessárias;
- mmm. Permitir a gravação de atestados de liquidação, com a identificação do recebedor do produto/serviço;
- nnn. Viabilizar a publicação dos contratos na Internet no site da Entidade através do Portal da Transparência;
- ooo. Permitir a publicação dos editais e seus anexos na Internet, bem como as atas e documentos pertinentes, permitindo o download destes;
- ppp. Efetuar o controle de Requisição de compras.

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

4.2.1. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso a internet em tempo real, objetivando:

- a. Aumentar a produtividade do Setor de RH, descentralizando as atividades de ajuste de folhas de ponto, de atualização e cálculo de bancos de horas, de fornecimento de documentos armazenados, dentre outros serviços de prestação de informações aos demais setores;
- b. Aumentar a produtividade das áreas contábil e financeira, por meio da integração com os sistemas dessas áreas.
- c. Automatizar o processo de geração de folha de pagamento, por meio da integração com os sistemas financeiros, orçamentários e contábeis; e
- d. Aproximar a área de gestão de pessoas dos demais setores.

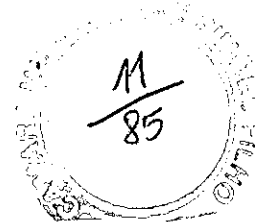
4.2.2. O sistema deverá ainda:

4.2.2.1. MÓDULO RECURSOS HUMANOS:

- a. Possibilitar a configuração da gestão do tratamento de ponto de funcionários pelo usuário administrador (usuários da área de Gestão De Pessoas);
- b. Gerir o tratamento das marcações de pontos e horários com plataforma em Nuvem (web) de modo que proporcione total mobilidade de acesso aos usuários comuns e administradores.
- c. Possuir licenciamento de uso mensal ou anual sem custo inicial ou adicional de compra definitiva da licença de sistema.
- d. Conter número ilimitado de licenças / clientes / usuários.
- e. Possibilitar criar vários usuários com diversos perfis/características/critérios de acessos.
- f. Disponibilizar recursos de gestão do perfil de usuários com habilitando ou desabilitando telas por usuário e/ou relatórios, consultas por usuário etc.
- g. Ser compatível à estrutura de cargos, funções, lotação, jornadas, centro de custo e todos os normativos vigentes da Instituição.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- h. Atender completamente aos normativos e exigências trabalhistas legais vigentes.
- i. Coletar as marcações (entradas, saídas e marcações intermediárias) que ocorrem através de coletores de registros biométricos de ponto (relógios de ponto ou controladores de frequência).
- j. Comunicar, bem como coletar dados e registros de ponto do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP) com o Módulo de Gestão de Ponto em tempo real e online.
- k. Efetuar validações em tempo real com o Módulo de Gestão de Ponto, tais como afastamento, faixa horária, intervalo de refeição e Interjornada.
- l. Permitir ao usuário administrador do MGP criar o próprio perfil protegido por senha.
- m. Possibilitar a customização, bem como parametrização de acesso por usuário, definindo, por exemplo, por departamento que podem ser acessadas, códigos de abono permitidos, estabelecimento de nível de permissões como emitir abono etc.
- n. Permitir criar e gerenciar diversos tipos de grupos de acesso para os usuários com níveis de permissão definidos pelo usuário administrador.
- o. Possibilitar a configuração de acesso de usuário chefe de setor para acesso às informações referentes aos colaboradores locados no seu setor.
- p. Possibilitar a criação de agendamentos para a importação das marcações para o MGP, como também, configurar que os registram possam também ser importados de forma automática de todos os equipamentos de registro biométrico de ponto.
- q. Possibilitar a importação das marcações de forma manual ao usuário administrador.
- r. Permitir cadastrar diversos horários/jornadas de trabalho.
- s. Possuir formas de indicação de tratamento de eventuais horas suplementares e/ou faltantes com possibilidades de classificação das mesmas pelo usuário administrador.
- t. Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementar eventual omissão nos registros diários ou indicar marcações indevidas.
- u. Disponibilizar ao usuário administrador criar motivos pré-cadastrados para justificativas de faltas/atrasos no ponto.
- v. Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivo pré-cadastrado.
- w. Permitir que os usuários comuns (servidores) solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros diários do ponto podendo ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo usuário administrador ou pelo usuário chefe de setor de acordo o parâmetro estabelecido pelo usuário administrador no MGP.
- x. Permitir que o usuário comum emita relatório de inconsistências por período relativo ao seu ponto diário.
- y. Possibilitar o gerenciamento de jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados, jornadas com controle apenas por carga horária (com ou sem limites definidos no dia) e jornadas flexíveis com períodos de flexibilização.
- z. Permitir para todas as jornadas a identificação de marcação de refeição opcional ou obrigatória.
- aa. Possibilitar o controle de diversos calendários conforme necessidade da Instituição e de diversos tipos de dia (normal, feriado etc.) com possibilidade de criação de tipos de dias específicos pelo usuário administrador, sem necessidade de programação adicional.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- bb. Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme necessidade do usuário administrador.
- cc. Permitir que a identificação e o cálculo de ocorrências de ponto sejam feitos de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário administrador do MGP conforme o perfil da jornada de trabalho que o funcionário está vinculado.
- dd. Executar, sem programação adicional, apuração de horas normais, de horas extras sem dias normais, de horas extras em dias feriados ou de folga, de horas extras com percentuais diferenciados, de horas noturnas, de atrasos, de saídas antecipadas, de ausências e de tolerâncias nas marcações.
- ee. Permitir alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram.
- ff. Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas com limite de ocorrências e/ou de tempo num determinado período.
- gg. Aceitar o cadastro de diferentes configurações de escala de trabalho para cargos distintos.
- hh. Permitir a criação de regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas selecionando ocorrências positivas e negativas para compor esse banco, com possibilidade de definir em que dias serão consideradas e com que valorização serão agregadas ao saldo do banco de horas.
- ii. Permitir no banco de horas o "crédito" ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual.
- jj. Possuir extrato de acompanhamento do saldo do banco de horas.
- kk. Possibilitar lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema no banco de horas.
- ll. Emitir relatórios de espelho de ponto, de arquivo fiscal, de banco de horas, sobre folgas, a respeito de exceções de folgas, das escalas cadastradas no módulo por funcionário, horas suplementares, de importação e relativos a registros e verbas.
- mm. Permitir que todos os relatórios descritos no item anterior sejam emitidos em tela, impressos ou salvos em pelo menos uma destas extensões de arquivo: XLS, PDF, TXT ou HTML.
- nn. Possibilitar parametrização e adequação conforme necessidade do usuário.
- oo. Oferecer pesquisa de funcionários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade.
- pp. Permitir análise geral do ponto desde análises individuais de cada funcionário como também análise das ocorrências pelos usuários comuns.
- qq. Facilitar a manutenção das informações dos funcionários e suas regras de jornada através de atualizações coletivas de tabelas de horários.
- rr. Possuir interface com o usuário no idioma Português (Brasil).
- ss. Oferecer sistema de ajuda possibilitando obter informações e orientações sobre o correto e efetivo uso do MGP.
- tt. Permitir que o acesso ao MGP seja realizado via navegador de internet (browser).
- uu. Ser compatível com, no mínimo, três browsers mais comuns no mercado, estando apto e compatível com as constantes atualizações desses browsers.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



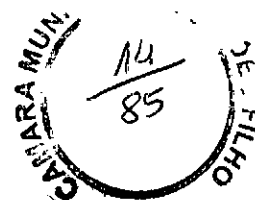
- vv. Possibilitar que todas as funcionalidades do MGP sejam executadas via browser, ou seja, via web, tais como: execução de consultas e relatórios; abono de ocorrências; manutenção de períodos de afastamentos, manutenção das escalas de horários; emissão de relatórios gerenciais das marcações de horário, indicações de folgas, horários contratuais, exceções, detalhamento de atrasos, horas suplementares e banco de horas; justificativa de ocorrências realizada pelo funcionário para possível abono do gestor; pré-autorização de horas extras; liberação de consulta ao ponto pelos próprios funcionários; etc.
- ww. Possuir interconexão de maneira automática e manual com o Módulo Portal do Servidor.

4.2.2.2. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO:

- a. Permitir parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido pelo servidor pagante.
- b. Apresentar opções de cálculos por estrutura de Centro de Custo.
- c. Permitir criar regras de cálculo conforme convenção ou acordo coletivo.
- d. Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras, notas técnicas, portarias etc.) relacionados direta ou indiretamente às rotinas de Gestão de Pessoas.
- e. Possibilitar a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários servidores ao mesmo tempo) ou individualmente (num servidor) pelo usuário administrador (usuários da área de Gestão de Pessoas).
- f. Permitir a disponibilidade, no mínimo, de sete dígitos a quantidade de casas numéricas para criação de complementos de verbas conforme item anterior.
- g. Possibilitar a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, por exemplo, em percentual, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do servidor (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os débitos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários.
- h. Possibilitar a atualização automática e manual das tabelas legais, por exemplo, a tabela do INSS, IR, Salário Família e Salário Mínimo.
- i. Permitir o cadastro de feriados nacionais e federais automáticos, para cálculo de DSR.
- j. Possibilitar aos usuários comuns e administradores a visualização da fórmula de cálculo instantânea no contracheque.
- k. Realizar cálculos automáticos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes da Administração Pública para, por exemplo, cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço etc.
- l. Possibilitar durante a criação de eventos proventos a análise de impacto tributário sobre tais verbas.
- m. Apresentar no contracheque ao usuário administrador a memória de cálculo para cada evento (proventos e descontos) demonstrando o método de cálculo no próprio contracheque quando clicado sobre o evento.



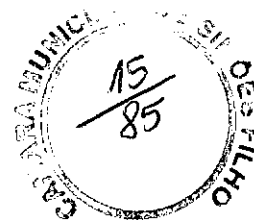
ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- n. Permitir pagar benefícios e folhas separadamente, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento.
- o. Permitir o pagamento de valores líquidos, por exemplo, relativos à remuneração, férias, verbas trabalhistas etc., para conta do servidor por meio da interconexão do sistema do banco conveniado.
- p. Permitir a geração dos arquivos, em conformidade com o layout do banco conveniado da Casa, para o pagamento dos valores citados no item anterior.
- q. Possibilitar a opção de leitura do arquivo de retorno do banco.
- r. Permitir a opção de cancelamento de pagamento.
- s. Permitir a customização do limite de horário, bem como do dia para a geração do arquivo bancário.
- t. Possibilitar a anexação em repositório online, hospedagem na nuvem (cloud computing), de documentos do servidor, no mínimo, em formatos como "doc", "pdf" e "jpg".
- u. Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática.
- v. Possibilitar o registro do servidor com matrícula alfanumérica, podendo ser somente números, como também, letras e números.
- w. Possibilitar a impressão de relação de documentos necessários para o ato da admissão num único relatório.
- x. Permitir o gerenciamento de prontuário do servidor no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença etc., parametrizáveis para o devido desconto.
- y. Permitir a realização por admissão em lote.
- z. Possibilitar as alterações de salário em lote.
- aa. Permitir alterações de função em lote.
- bb. Possibilitar o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o contracheque calculado, o sistema deverá recalculá-lo automaticamente.
- cc. Possuir o envio de alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, por meio de e-mails para o usuário da área de Gestão de Pessoas com informações a respeito de prazos e processos relacionados às atividades de Gestão de Pessoas, por exemplo, vencimento de férias, prazo de pagamento de verbas trabalhistas etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado.
- dd. Ter a possibilidade de cadastrar um responsável para cada servidor.
- ee. Permitir a realização de auditoria de informações manipuladas no sistema que ferem a os instrumentos legais vigentes.
- ff. Permitir a geração de relatórios no formato XLS (leitura por sistemas de gerenciamento de planilha, por exemplo, Excel do pacote Office da Microsoft), PDF e TXT, com opção de escolha dos dados da empresa e servidor para melhor validação.
- gg. Permitir o cadastro de autônomos.
- hh. Possibilitar o lançamento de valores para pagamento por meio do recibo de pagamento de autônomo (RPA).



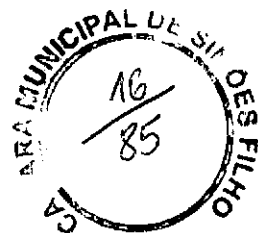
ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- ii. Permitir o registro sequencial numérico e com contagem automática de RPA no sistema.
- jj. Possibilitar o gerenciamento de RPA no sistema, permitindo, por exemplo, a emissão de relatórios de pagamento de RPA por período e/ou por autônomos.
- kk. Emitir guia de tributos referentes aos pagamentos de RPA.
- ll. Permitir o cadastro e controle de estagiário no sistema, disponibilizando a inserção das informações pertinentes do estágio, por exemplo, dados pessoais do estagiário, agente integrador, supervisor do estágio, instituição de ensino, coordenador do curso e unidade concedente.
- mm. Possibilitar a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por servidor) ou coletivo (todos os servidores cadastrados no sistema), disponibilizando ao usuário administrador a opção de aproveitamento dos valores provisionados para os respectivos processos de pagamento seguintes (salários e férias, por exemplo) ou para simples simulação, valores provisórios/descartáveis.
- nn. Permitir a contabilização dos proventos e descontos concernentes às movimentações salariais (folha de pagamento, recibo de férias, verbas trabalhistas etc.), possibilitando a validação de inconsistências e importação de planilhas em conformidade com o layout contábil adotado.
- oo. Disponibilizar opção de cadastro de feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado (DSR).
- pp. Permitir que o usuário administrador possua imediato acesso ao sistema, sem intermediação de terceiros, para realização de cadastros e lançamentos rotineiros necessários para que os processos sejam corretamente executados pela área de Gestão de Pessoas.
- qq. Permitir a importação de planilhas de dados para alimentação e, por conseguinte, agilização dos processos de folha de pagamento, afastamentos, férias, por exemplo.
- rr. Permitir a geração do arquivo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- ss. Permitir a geração de guias tributárias federais (DARF) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 0561, 0588, 8301 etc., e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- tt. Permitir a geração de guias previdenciárias (GPS) de acordo com os códigos da Receita Federal Brasileira, como 2402 etc., e atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- uu. Permitir a geração da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) e do arquivo para envio pelo SEFIP das informações relativas ao FGTS e Previdência Social atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- vv. Permitir a geração de guia de recolhimento rescisório de FGTS (GRRF) atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- ww. Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos servidores de forma automática e/ou manual no mês de março de cada ano.
- xx. Possibilitar a emissão da guia de recolhimento sindical.
- yy. Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical.
- zz. Permitir a geração de arquivo em lote referente ao cadastro/registro no Programa de Integração Social (PIS), segundo o layout da Caixa Econômica Federal (CEF), dos servidores com ausências e/ou inconsistências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema.
- aaa. Possibilitar a geração do arquivo no formato estabelecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego para o envio à plataforma do Homolognet.
- bbb. Permitir a geração do arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- ccc. Permitir a geração do arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- ddd. Ser compatível com e-Social, estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao governo federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais da Administração Pública vigentes.
- eee. Possibilitar o cadastro, configuração de regra, parametrização e gerenciamento de benefícios como vale refeição e alimentação.
- fff. Permitir a importação de arquivos de benefícios como vale refeição e vale alimentação.
- ggg. Permitir o cadastro, configuração de regra e parametrização de vale transporte.
- hhh. Possibilitar a importação de arquivos de vale transporte.
- iii. Possibilitar o cadastro, configuração da regra, parametrização e o gerenciamento de benefícios como assistência médica, odontológico e coparticipação.
- jjj. Ser uma solução totalmente em hospedagem na nuvem (cloud computing), ou seja, o Módulo de Folha de Pagamento (MFP) deve ser executado completamente online.
- kkk. Possibilitar que o acesso do MFP seja realizado por meio dos navegadores de internet (browser) mais comuns no mercado estando apto e compatível com as constantes atualizações desses browsers.
- lll. Possibilitar o atendimento imediato de parametrizações e customizações frente às necessidades do usuário da área de Gestão de Pessoas, sendo que àquelas não possíveis a execução pelo usuário administrador deverão ser atendidas prontamente pela empresa concedente do MFP.
- mmmm. Possuir a facilidade de implantação, sendo que sua instalação e execução, pleno funcionamento, deverá ser de no máximo em 90 (noventa) dias corridos.
- nnn. Ser compatível com os sistemas de integração de gestão estratégica organizacional (Enterprise Resource Planning - ERP).



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



ooo. Disponibilizar mecanismos de comunicação e com pronto retorno que possam sanar dúvidas com especialistas da área trabalhista, previdenciária, rotinas de Gestão de Pessoas e da própria operacionalização do MFP.

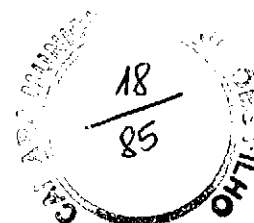
4.3. SISTEMA DE CONTRACHEQUE ONLINE (PORTAL DO SERVIDOR):

4.3.1. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso à internet em tempo real e deverá:

- a. Possibilitar a comunicação virtual entre os funcionários e a área de Gestão de Pessoas através do browser.
- b. Possuir interconexão de maneira automática e manual com o Módulo de Gestão de Ponto.
- c. Ser compatível com, no mínimo, três browsers mais comuns no mercado.
- d. Permitir o acesso online por meio das plataformas tecnológicas como Windows (as três versões mais recentes desse sistema operacional para PC e Smartphone/Tablet), IOS (sistema operacional para Smartphone/Tablet) e Android (sistema operacional para Smartphone/Tablet).
- e. Possibilitar o servidor consultar contracheque e recibos de férias.
- f. Possuir função disponível para solicitação de benefícios
- g. Permitir ao servidor o acesso ao seu ponto a qualquer momento com os registros atualizados do dia, visualizando o espelho de ponto por período parametrizável pelo usuário comum e registrando justificativas para faltas e/ou atrasos e correções, por exemplo, a falta de "batida" para anuência do gestor ou da área de Gestão de Pessoas via sistema, de acordo com critérios configurados estabelecidos pela Instituição.
- h. Possibilitar customização da página de acesso do usuário (página de login) pelo usuário administrador como a inserção da logomarca da Instituição e inserções de imagem editáveis e textos com a função de formatação (fonte, cor, tamanho etc.).
- i. Permitir ao usuário administrador a personalização da página de login como a alteração de cores predefinidas (temas).
- j. Disponibilizar ao usuário comum mecanismos para inserção ou alteração da foto e modificação da senha de acesso.
- k. Permitir ao usuário comum editar ou incluir informações pessoais como número de celular e e-mail. Nesse caso, o sistema deverá enviar aviso à área de Gestão de Pessoas sempre que ocorrerem essas movimentações de dados.
- l. Possibilitar o envio de informações via SMS (Short Message Service) e via Email como o endereço de acesso e senha inicial do sistema, e avisos como disponibilização de contracheques ou recibos de férias.
- m. Oferecer suporte online com atendimento via web em tempo real aos usuários (comum e administrador) para tirar dúvidas de acesso ou relacionadas à operação do sistema.
- n. Apresentar pelo sistema o contracheque virtual com a referência do tipo de recibo (salarial, férias, complementar etc.) e competência; os dados pessoal e funcional do



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



servidor como nome completo, data de nascimento, CPF, RG, PIS, CTPS, Cidade e Estado de nascimento, endereço residencial, bairro, cidade, Estado, CEP, filiação paterna e materna, sexo, e-mail, matrícula, vencimento básico, nível/padrão na tabela salarial da Instituição, lotação, cargo/função, data de admissão, regime jurídico, o número da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), carga horária mensal, motivo de afastamento, período de férias, quantidade de dias abono férias e data do pagamento, dados da Instituição como CNPJ, nome da Instituição, endereço, bairro, cidade, Estado e CEP; detalhamento dos proventos como código, descrição, percentual, quantidade, valor, bem como o total; detalhamento dos descontos código, descrição, percentual, quantidade, valor e o total; total líquido a receber; salário nominal; base de cálculo e valor do INSS; base de cálculo e valor do FGTS; base de cálculo do IRRF; quantidade de dependentes do IRRF cadastrados.

- o. Permitir a confirmação do recebimento do contracheque e do respectivo valor líquido pelo usuário comum (servidor).
- p. Possibilitar a validação do contracheque em sítio especial por meio de código alfanumérico (código validador) e através da tecnologia QR Code para autenticação e comprovação de renda e dados constantes nesse documento.
- q. Disponibilizar ao usuário comum dentro do próprio sistema o quantitativo em primeira tela a existência de mensagens não visualizadas.
- r. Permitir a inserção, por parte do usuário administrador de avisos, informes, documentos e outros, como normativos da Instituição, da área de Gestão de Pessoas etc. Nesse caso, possibilitar também que tais informações sejam também alteradas e excluídas pela área de Gestão de Pessoas.

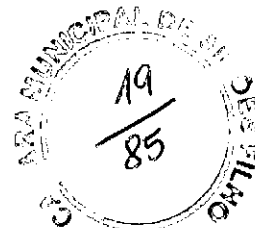
4.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO VIA WEB:

4.4.1. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso a internet em tempo real e deverá:

- a. Ter cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, com a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações.
- b. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Câmara assim como os seus responsáveis.
- c. Permitir cadastrar contas do tipo crédito/débito e classificá-las por bens móveis e imóveis, quando vinculado ao empenho.
- d. No cadastro de bens visualizar a situação do bem (ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- e. Permitir informar no cadastro do bem o processo licitatório o qual o bem foi adquirido, quando vinculado ao empenho.
- f. Permitir a visualização do valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
- g. Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) dos bens de forma individual.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- h. Permitir o estorno de correções feitas indevidamente.
- i. Permitir alteração no valor original do bem cadastrado.
- j. Efetuar baixas múltiplas selecionando vários bens.
- k. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- l. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro do bem para registro de informações adicionais.
- m. Emitir relatório identificando o bem, último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- n. Emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável.
- o. Emitir listagem com bens a inventariar para conferência de sua localização por responsável e unidade administrativa.
- p. Emitir relatórios dos bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário. Permitir a geração/leitura de etiquetas com código de barra.
- q. Efetuar depreciações por grupo.

4.5. SISTEMA DE FROTAS VIA WEB:

4.5.1. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso a internet em tempo real e deverá:

- a. Permitir o cadastro de Veículos integrados ou não ao Patrimônio.
- b. Permitir o cadastro de motoristas integrado ao cadastro de pessoas e servidores. O motorista está inserido no mesmo cadastro de pessoas da contabilidade, com sua matrícula do RH e não deve haver duplicidade de cadastro;
- c. Permitir o cadastro de habilitação dos motoristas com controles de vencimento;
- d. Permitir o controle de pontuação de infração, com o cadastro das pontuações/situação da CNH consultadas através do site do DETRAN, com a pontuação conferida de acordo com o tipo de infração.
- e. Permitir o cadastro de fornecedores integrado com o sistema de contabilidade com classificação por atividade (abastecimento, lavagem, manutenção, etc);
- f. Permitir o cadastro de materiais (como pneus e fluidos), permitindo o controle de trocas;
- g. Permitir o controle de abastecimento.
- h. Permitir o cadastro de manutenção com agendamento dos serviços e lançamento das ordens de serviço controlando os consumos;
- i. Efetuar o controle de utilização de veículo por: Motorista, Destino ou Período;
- j. Permitir o controle de hodômetro/horímetro;
- k. Permitir o cadastro de multas e ocorrências diversas;
- l. Permitir o rastreamento da frota com o cadastro dos equipamentos de rastreamento com identificação do veículo em que está instalado, coleta dos dados transmitidos através de GPRS, visualização da posição de todos os veículos da frota em mapa,



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



visualização de rota percorrida por determinado veículo em mapa, com indicação de variação de velocidade com datas e horários de cada medição. Os dados devem ser armazenados diretamente em servidor próprio da Câmara e nunca em servidor do fabricante do aparelho. Provisoriamente, enquanto a Câmara não disponibilizar estrutura de servidor e internet para receber estes dados a comunicação pode ser feita com outro servidor, mas os dados devem ser sincronizados em no máximo uma hora após a recepção. Assim que a Administração providencie a estrutura necessária, o histórico de rastreamento deve ser repassado imediatamente.

- m. Permitir a exportação de dados;
- n. Permitir a emissão de Relatórios: Abastecimentos de veículos: cálculo de preço médio por litro, média de consumo por veículo, modelo, marca, espécie; Análise de consumo de combustível em ordem decrescente de consumo por modelo de veículo; Despesas dos veículos: todas as despesas referentes a um período (abastecimentos, impostos, manutenção); Utilização dos Veículos: período, motorista, destino.
- o. Em todos os casos em que é exigido apenas consulta de dados gerados por outro subsistema, tal obrigatoriedade deve-se a manter os dados em local único, evitando a existência de divergências entre cadastros;

4.6. SISTEMA DE PROTOCOLO VIA WEB:

4.6.1. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso a internet em tempo real e deverá:

- a. Permitir o cadastro de assuntos;
- b. Permitir o cadastro de caixas;
- c. Permitir o cadastro de documentos;
- d. Permitir o cadastro de locais;
- e. Possuir dashboard de dados gerais dos processos nos locais com acesso pelo usuário;
- f. Possibilitar abertura dos processos com comprovante de protocolização;
- g. Possuir consulta das tramitações via lista ou linha do tempo;
- h. Possuir consulta rápida da situação de processos bastando apenas informar número de processo, protocolo e/ou CPF do requerente e/ou Senha para consulta;
- i. Possuir rotina para recebimento individual ou múltiplo de processos;
- j. Possuir rotina para encaminhamento individual ou múltiplo de processos;
- k. Possuir rotina para anexar processos entre si, em que, com a tramitação do processo pai, gerando tramitações também nos processos anexos (filhos);
- l. Possuir cadastro de caixas para indicação no arquivamento dos processos;
- m. Possuir rotina para recebimento múltiplo de processos, possibilitando utilização de código de lote gerado no encaminhamento.

4.7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO VIA WEB:



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- 4.7.1. O sistema será 100% em aplicativo web, hospedado em servidores de alto desempenho onde serão instaladas todas as bases de dados, possibilitando acesso em qualquer equipamento com acesso a internet em tempo real e deverá:
- Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque;
 - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes;
 - Permitir a utilização de centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de seções nestes.
 - Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades;
 - Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoxarifados (Centros de Custos);
 - Possuir cadastro de materiais para informar: Tipo (cadastro personalizado), Classificação, Dados de Distribuição, Dados de Armazenamento, Código de Barras, Controle de Vencimento;
 - Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais;
 - Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos pela entidade;
 - Possuir cadastro de atributos para o cadastramento de materiais, personalizando cada tipo de atributo com os tipos de dados que serão inseridos nestes;
 - Possuir rotina para criação de formulários específicos de classificação de itens;
 - Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo usuário quanto à natureza de despesa (Consumo/Permanente/etc.);
 - Permitir no momento da entrada que os itens que possuem controle de vencimento já tenham os lotes gerados;
 - Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque;
 - Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso;
 - Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
 - Possuir rotina para visualização das requisições em aberto;
 - Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;
 - Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico);
 - Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
 - Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
 - Possibilitar emissão de relatórios por movimentação considerando as contas contábeis; e Permitir emissão de etiquetas de prateleira e paletes para identificação da localização dos materiais no estoque;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- v. Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados;
- w. Possuir relatório do consumo médio mensal e anual por material;
- x. Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos;
- y. Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores;
- z. Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação à unidade de compra e unidade de distribuição;
- aa. Possuir rotina para cadastro de empenhos bloqueados para recebimento;
- bb. Possuir rotina para cadastro de agendamentos de entregas pelos licitantes;
- cc. Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física;
- dd. Possuir rotinas para gerenciamento de Armazenamento com operações de logística;
- ee. Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados;
- ff. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
- gg. Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem, com controles específicos para cada tipo;
- hh. Possuir rotina que na entrada já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos;
- ii. Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos;
- jj. Separação dos materiais com quebras por endereçamento físico;
- kk. Restrição de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenamento;
- ll. Possibilitar operações por papel ou coletor de dados;
- mm. Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas;
- nn. Possibilitar bloqueio de endereços;
- oo. Possibilitar geração de inventários por item e locais, bloqueando as movimentações físicas destes;
- pp. Possibilitar utilização de coletor de dados com as seguintes tarefas: Consulta de Local; Consulta de Palete; Consulta de Item; Cadastramento de código de barras; Saídas; Transferências; Entradas.

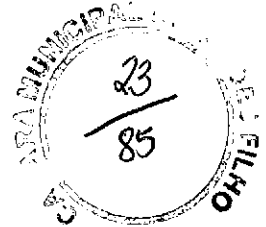
4.8. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO SER INTERDEPENDENTES E INTEGRADOS, NO QUE COUBER.

4.9. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO permitir a leitura e migração de todas as informações geradas pelos sistemas locados atualmente, para que sejam correta e totalmente acessíveis a qualquer momento.

4.10. TODOS OS SISTEMAS DEVERÃO estar no mesmo banco de dados para facilitar acesso e cópia de segurança.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



4.11. O banco de dados deverá ser livre, sem qualquer custo ao contratante.

4.12. ATENDIMENTO TÉCNICO:

- a. A empresa contratada deverá manter em toda a vigência do contrato equipe de Atendimento Técnico com os devidos técnicos habilitados utilizando os canais remotos ou in-loco, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento diário dos sistemas, sem interrupções de fornecimento dos softwares, sem a necessidade de agendamento para atendimento, com exceção do atendimento in-loco que terá prazo máximo de atendimento de 04 (quatro) horas, com a finalidade de proporcionar a excelência e rapidez nas informações inseridas nos mesmos, além do esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operacionalização e utilização dos Sistemas nos seus respectivos módulos implantados na Prefeitura Municipal.
- b. A empresa deverá orientar e treinar toda equipe para geração dos arquivos para envio de dados nas prestações de contas mensais junto ao Tribunal de Contas, bem como em outros órgãos, além de disponibilizar 01 (um) técnico para acompanhar todas as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública, bem como para orientar a elaboração dos módulos de Planejamento, especificamente o PPA - Plano Plurianual de Investimentos, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária Anual.
- c. A empresa, conforme determinação da contratante e o grau de problema detectado entre as equipes técnicas das partes, deverá enviar profissionais in-loco, incluindo programadores, analistas de sistemas, gerentes de projeto, para que seja solucionado qualquer problema ou interrupção de funcionamento nos respectivos sistemas em menor tempo possível.
- d. Cada atendimento deverá ser resolvido com o respectivo representante, bem como preservada a fidelidade das informações e das ocorrências tratadas com os mesmos.
- e. O serviço de atendimento deve estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30min às 12h00min e 13h30min às 17h00min. O atendimento a situações críticas, que impeçam a operação ou funcionamento do sistema, deve ser prestado de forma imediata e as soluções devem ser feitas em até 2 (dois) dias. Para situações não críticas, as soluções devem ser feitas em até 03 (três) dias úteis.

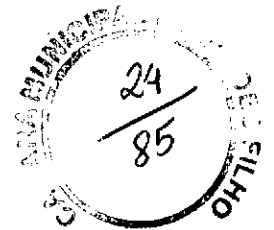
4.13. SERVIÇOS ADICIONAIS:

4.13.1. Para os sistemas, deverão ser cumpridas as atividades de conversão, instalação, parametrização inicial, implantação e treinamentos aos usuários finais:

- a. **CONVERSÃO:** A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração/conversão dos dados do sistema em uso, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração. A CONTRATANTE deverá fornecer os dados a serem convertidos, atualizados e



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

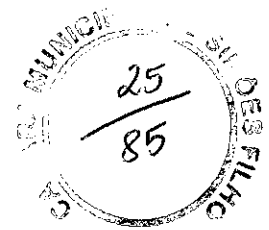


baseado na estrutura de banco de dados utilizado pelo sistema em uso, para devida análise e conversão pela CONTRATADA. Caso sejam necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a CONTRATANTE será responsável pela execução dessas atividades, com monitoramento da equipe de implantação da CONTRATADA.

- b. **IMPLANTAÇÃO:** A Implantação do software deve observar as fases de Planejamento, conversão, instalação/configuração, treinamento e capacitação dos usuários, operação assistida e encerramento. A CONTRATADA deverá controlar as atividades de sua equipe de implantação, baseado em cronograma prévio das atividades a serem desenvolvidas tanto na forma a distância quanto in loco, pré validando os prazos das atividades junto a CONTRATANTE através do responsável de cada área. As devidas parametrizações e configurações do sistema visam atender os processos em uso pela CONTRATANTE, atendendo as legislações de âmbito municipal, estadual e federal. Para cada sistema, devem ser cumpridas as atividades de conversão, instalação, parametrização inicial de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos acessos de usuários e atendimento a critérios adotados pela administração.
- c. **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:** A CONTRATADA deverá estabelecer cronograma de treinamento para os usuários finais de cada módulo contratado, permitindo a plena utilização dos recursos disponíveis no sistema, com abrangência funcional e gerencial. Os treinamentos devem ocorrer durante o processo de implantação, possibilitando ao usuário final, a utilização correta do software, se comprometendo a CONTRATANTE a disponibilizar os mesmos durante horário de expediente, observando o dimensionamento da turma conforme área a ser capacitada, com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes.
- d. **MANUTENÇÃO:** A empresa prestará os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico. Deverá prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias. A CONTRATADA deverá ainda acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciam nos sistemas informatizados de gestão pública. Deverá prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à CONTRATANTE, desde que seja do interesse dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados locados. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas locados, a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



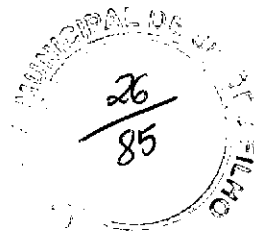
5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. A CONTRATADA deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado pela Administração e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;
- 5.2. A CONTRATADA deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.
- 5.3. A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;
- 5.4. A CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do(s) sistema(s) atual (is) para os novos sistemas adquiridos, sem custos adicionais.
- 5.5. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com o site oficial da Câmara, sem custos adicionais.
- 5.6. A CONTRATADA definirá, no mínimo, um técnico que será responsável pelo atendimento ao chamado.
- 5.7. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas; Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a Administração entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;
- 5.8. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.
- 5.9. A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
- 5.10. Entregar toda a documentação técnica (documento de visão, manual do sistema, especificação de caso de uso, modelo de banco de dados) dos softwares locados;
- 5.11. Executar pelo período de 12 (doze) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

5.12. SÃO AINDA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



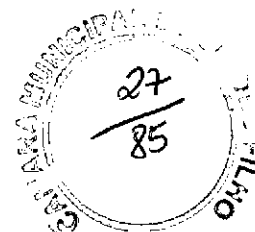
- a. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
- b. Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento e instalação, dos módulos inclusive fretes e seguros (se necessário) desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas;
- d. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- e. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do Contratante.
- f. Treinamento de 16 horas da implementação do software para os usuários e gestores, incluindo manual de uso da ferramenta. O treinamento deverá ser presencial na sede da Câmara Municipal de Simões Filho, situada a Praça da Bíblia, s/nº, Centro, Simões Filho/BA. O Cronograma deste poderá ser definido entre as partes, sendo que a carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado on the job durante a implantação do sistema.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução deste Contrato.
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.3. Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas da CONTRATANTE, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços.
- 6.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- 6.6. Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 6.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 6.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 6.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 6.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 6.8. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 6.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 7. SUBCONTRATAÇÃO:**
- 7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**
- 8.1. Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do Contrato;
- 8.2. Os serviços devem ser executados rigorosamente dentro das especificações constantes neste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;
- 8.3. A área gestora do Contrato é a Diretoria Administrativa;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

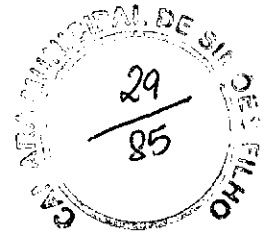


8.4. A fiscalização será exercida por profissional indicado pela CONTRATANTE, sendo responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, cabendo-lhe, dentre outras atividades, sem prejuízo do disposto no Termo de Referência:

- a) Orientar – estabelecer diretrizes, junto ao Gestor do Contrato, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar – verificar o material utilizado, a forma de execução do objeto do contrato e confirmar o cumprimento das obrigações junto ao preposto da CONTRATADA;
- c) Interditar – paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado, informando ao gestor para posterior análise e deliberação;
- d) Informar – comunicar ao gestor do contrato as irregularidades detectadas, de acordo com o grau de repercussão, bem como noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto possa assumir a fiscalização do contrato, evitando prejuízos, interrupções ou mesmo a suspensão das atividades de fiscalização.
- e) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- f) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- g) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrência da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- h) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- i) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução dos serviços já realizados, solicitando ao setor competente verificar a qualidade e quantidade e consequente aceitação;
- j) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- k) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- l) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- m) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- 8.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.
- 8.6. As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. O recebimento dar-se-á pelo setor responsável pela Gestão Contratual e será:

9.1.1. **Provisório:** na entrega do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação solicitada.

9.1.2. **Definitivo:** após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. A reparação ou substituição do serviço executado deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação do setor competente à empresa.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, em banco indicado pela CONTRATADA, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, desde que devidamente atestada, pelo CONTRATANTE, a regular execução da prestação do respectivo serviço relativo ao mês da fatura, por parte da CONTRATADA;

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

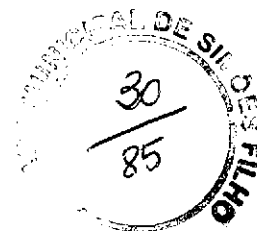
10.3. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação;

10.4. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto dos serviços prestados;

10.5. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

- 10.6. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica;
- 10.7. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

11. REVISÃO E REAJUSTAMENTO:

- 11.1. A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do INPC/IBGE e será procedida independentemente da solicitação do interessado.
- 11.2. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando visar recompor o preço que se tornou excessivo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das cláusulas contidas no contrato sujeitará o contratado às sanções previstas nas Leis 8.666/93, de 21.06.93; 10.520, de 17.07.2002 e legislação pertinente, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 12.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Simões Filho e multa de acordo com a gravidade da infração, a saber:

12.2.1. advertência:

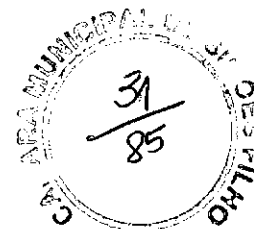
- a) Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

12.2.2. multa (s):

- a) Multa de 0,2 % (dois décimos por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



- b) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- c) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total.

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

12.3. O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.

12.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

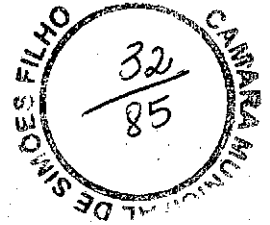
13. Por ocasião da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais, abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo município relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - c) Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
 - d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- 13.1. As certidões relacionadas no item anterior serão anexadas por ocasião, também, de cada NOTA FISCAL/FATURA emitida.

9



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Simões Filho, 04 de janeiro de 2021.

Do: **Setor de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Simões Filho**

Para a empresa: NILTON FAGUNDES JUNIOR

Prezado Senhor:

Convidamos esta empresa a apresentar cotação de preços para a locação de sistemas para gerenciamento das informações Administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho, conforme carta de cotação anexa.

Em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (71) 2108-7200/7236.

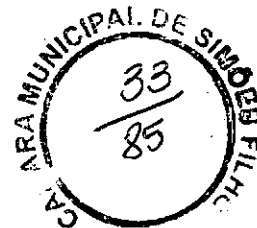
Prazo para apresentação da proposta: até 05 dias úteis.

Atenciosamente,

Gabriel Silva Barbosa Araujo
Mat.: 198197
Setor de Licitações e Compras

Assinatura do representante da empresa

RG: 478908481



Câmara Municipal de Simões Filho/BA
Ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Proposta Comercial

Objeto: Contratação de empresa para Prestação de serviços de sistemas de informática, locação de sistemas conforme descrito abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO E PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência 131	Mês	02	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	Mês	02	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00
03	Portal do Servidor (Contra cheque online)	Mês	02	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
04	Sistema de Patrimônio Web	Mês	02	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
05	Sistema Web de Frotas	Mês	02	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
06	Sistema Web de Protocolo	Mês	02	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
07	Sistema Web de Almoxarifado	Mês	02	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
TOTAL GERAL					R\$ 16.000,00

O Valor Global da proposta é de: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,
Salvador/BA, 04 de Janeiro de 2021.

Responsável: Nilton Fagundes Junior
RG: 478908431 SSP/BA
CPF: 881.630.835-49

13.927.630/0001-58
NILTON FAGUNDES JUNIOR
Av. Dom João VI, 1608
Edif. Master Center Sala 206
Brotas - CEP. 40.285-001
SALVADOR - BA

Av. Dom João VI, n. 1608, Edif. Master Center, sala 206, Brotas -
Cep: 40.285.001, Salvador/BA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.927.630/0001-58 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 06/07/2011
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL NILTON FAGUNDES JUNIOR
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FACIL SISTEMAS	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 13-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO AV DOM JOAO VI	NÚMERO 1608	COMPLEMENTO EDIF. MASTER CENTER SALA 206
------------------------------	----------------	---

CEP 40.285-001	BAIRRO/DISTRITO BROTAS	MUNICÍPIO SALVADOR	UF BA
-------------------	---------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FACILSYSTEMSPUBLICO2011@GMAIL.COM	TELEFONE (71) 3017-9862
--	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 06/07/2011
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

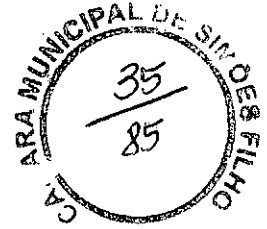
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/01/2021 às 15:33:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Simões Filho, 04 de janeiro de 2021.

Do: **Setor de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Simões Filho**

Para a empresa: AS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

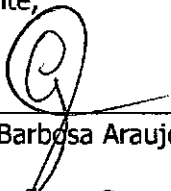
Prezado Senhor:

Convidamos esta empresa a apresentar cotação de preços para a locação de sistemas para gerenciamento das informações Administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho, conforme carta de cotação anexa.


Em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (71) 2108-7200/7236.

Prazo para apresentação da proposta: até 05 dias úteis.

Atenciosamente,



Gabriel Silva Barbosa Araujo
Mat.: 198197
Setor de Licitações e Compras



Assinatura do representante da empresa
RG: 0 990 48 89 26 SSP/BA

22.095.858/0001-10

AS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA

Av. Santos Dumont nº 363, 1º Andar N 102

Vomita Mei - CEP. 46.430-000

GUANAMBI - BA

À Câmara Municipal de Simões Filho- Estado da Bahia
Gabinete da Presidência

Proposta Comercial

1. **Objeto:** Prestação de serviços de Locação de Software para Gestão Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO E PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência 131	02 meses	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	02 meses	R\$ 1.350,00	R\$ 2.700,00
03	Sistema de contracheque online (Portal do servidor)	02 meses	R\$ 1.150,00	R\$ 2.300,00
04	Sistema de Patrimônio via WEB	02 meses	R\$ 1.050,00	R\$ 2.100,00
05	Sistema de Frotas Web	02 meses	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
06	Sistema de Protocolo Web	02 meses	R\$ 850,00	R\$ 1.700,00
07	Sistema de Almoxarifado Web	02 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
VALOR GLOBAL				R\$ 16.900,00

2. **Valor e Validade da Proposta**

O valor total da proposta é de R\$ 16.900,00 (Dezesseis mil e novecentos reais)
Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

3. **Prazo de execução dos serviços**

Os serviços descritos acima serão realizados imediatamente após ordem de serviços.

Guanambi-Bahia, 05 de Janeiro de 2021.

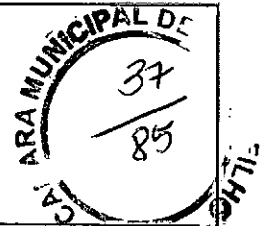


A S Consultoria e Serviços LTDA – ME
CNPJ nº. 22.095.858/0001-10
Sérgio Pereira Reis
Representante Legal

22.095.858/0001-10
A S CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA-ME
Av. Santos Dumont, 363 - Sala 201 - Centro
Guanambi-BA CEP: 46.430-000



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NUMERO DE INSCRIÇÃO 22.095.858/0001-10 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/03/2015
NOME EMPRESARIAL AS CONSULTORIA E SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VISÃO CONSULTORIA E SISTEMAS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 82.19-9-01 - Fotocópias (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV SANTOS DUMONT	NUMERO 363	COMPLEMENTO ANDAR 1 N 102
CEP 46.430-000	BAIRRO/DISTRITO VOMITA MEL	MUNICÍPIO GUANAMBI
UF BA		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ROBERNILSON@BOL.COM.BR	TELEFONE (77) 8815-2843	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/03/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
TUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

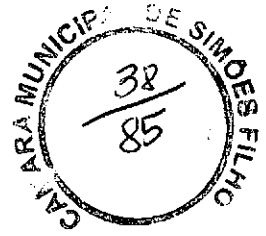
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/01/2021 às 15:17:43 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS



SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Simões Filho, 04 de janeiro de 2021.

Do: **Setor de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Simões Filho**

Para a empresa: GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA


Prezado Senhor:


Convidamos esta empresa a apresentar cotação de preços para a locação de sistemas para gerenciamento das informações Administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho, conforme carta de cotação anexa.

Em caso de dúvida, entrar em contato pelo telefone: (71) 2108-7200/7236.

Prazo para apresentação da proposta: até 05 dias úteis.

Atenciosamente,


Gabriel Silva Barbosa Araujo
Mat.: 198197
Setor de Licitações e Compras


Assinatura do representante da empresa
RG: 03889400-38 SSP BA

08.621.541/0001-49

GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA - ME

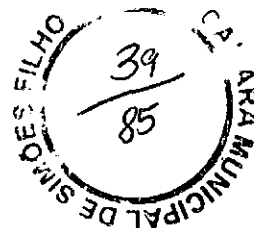
Av. Luiz Terquínio Pontes, 2500
Sala 311, Ed. Vício Empresarial I
Vilas do Atlântico - CEP: 42.700-000

Lauro de Freitas - BA



GRUPO ÊXITO

TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA



SOLICITANTE:
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMOES FILHO-BA
A/C. SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES.

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO E PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência 131	02 meses	R\$ 2.200,00	R\$ 4.400,00
02	Sistema Recursos Humanos e Folha de Pagamento Web.	02 meses	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
03	Portal do Servidor	02 meses	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
04	Sistema de Patrimônio Web	02 meses	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
05	Sistema de Frotas Web	02 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
06	Sistema de Protocolo Web	02 meses	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
07	Sistema de Almoxarifado Web	02 meses	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
Valor Total da Proposta				R\$ 17.500,00

Total Geral	R\$ 17.500,00
Forma de Pagamento	Pagamento Mensal
Validade da Proposta	60 dias
Prazo para Execução dos Serviços	Imediato

Lauro de Freitas-Bahia, 08 de Janeiro de 2021.

Antônio de Souza Sampaio Filho
GE CONSULTORIA PÚBLICA LTDA - ME
CNPJ 08.621.541/0001-49

08.621.541/0001-49

GE CONSULTORIA PÚBLICA LTDA - ME

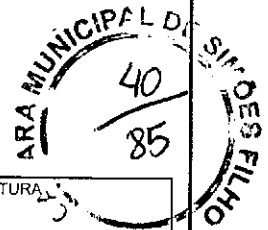
Av. Luiz Tarquínio Pontes, 2580
Sala 311, Edif. Vilas Empresarial,
Vilas do Atlântico - CEP. 42.700-000

Lauro de Freitas - BA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 08.621.541/0001-49 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/02/2007
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL GE CONSULTORIA PUBLICA LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GRUPO EXITO	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (Dispensada *)
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (Dispensada *) 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *) 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação (Dispensada *) 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *) 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária (Dispensada *) 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)
--

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

LOGRADOURO AV LUIZ TARQUINIO PONTES	NÚMERO 2580	COMPLEMENTO EDIF VILAS EMPRESARIAL I SALA 311 QUADRAB000 LOTE 0003A LOTEAMENTO 54 LOTEAM GRJ REUNIDAS CONCORDIA
---	-----------------------	---

CEP 42.709-190	BAIRRO/DISTRITO BURAQUINHO	MUNICÍPIO LAURO DE FREITAS	UF BA
--------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ROBERTINHO.EXITO@HOTMAIL.COM	TELEFONE (71) 3341-0260
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/02/2007
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 28/01/2021 às 15:17:14 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1




ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	EMPRESAS								
		NILTON FAGUNDES JUNIOR			AS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTD A			GE CONSULTORIA PUBLICA LTD A		
		MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	MESES	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO e PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência 131	2	2.000,00	4.000,00	2	2.100,00	4.200,00	2	2.200,00	4.400,00
2	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	2	1.300,00	2.600,00	2	1.350,00	2.700,00	2	1.400,00	2.800,00
3	Portal do Servidor (Contracheque online)	2	1.000,00	2.000,00	2	1.150,00	2.300,00	2	1.100,00	2.200,00
4	Sistema de Patrimônio Web	2	1.100,00	2.200,00	2	1.050,00	2.100,00	2	1.200,00	2.400,00
5	Sistema Web de Frotas	2	900,00	1.800,00	2	950,00	1.900,00	2	1.000,00	2.000,00
6	Sistema Web de Protocolo	2	800,00	1.600,00	2	850,00	1.700,00	2	900,00	1.800,00
7	Sistema Web de Almoxarifado	2	900,00	1.800,00	2	1.000,00	2.000,00	2	950,00	1.900,00
TOTAL				16.000,00			16.900,00			17.500,00

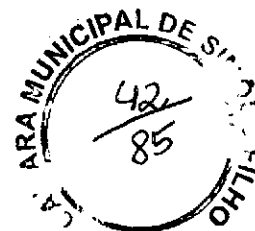
Foram encaminhados pedidos de orçamento para 03 (tres) empresas do ramo pertinente, obtendo orçamento das 03 (três) empresas acima descritas. Após análise dos orçamentos, verificou-se que o menor preço foi ofertado pela empresa NILTON FAGUNDES JUNIOR, com o valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).


Gabriel Silva Barbosa Araújo
Matrícula nº 198.197
Setor de Compras e Licitações





ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



Simões Filho, 08 de fevereiro de 2021.

Processo Administrativo: nº 012/2021

Origem: Diretoria Administrativa

Destino: Setor de Contabilidade

Assunto: Prestação de serviços de locação de sistemas para gerenciamento de informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho

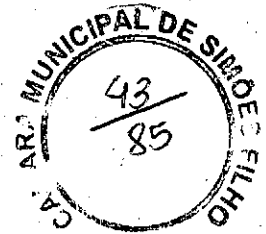
Conforme descrição dos serviços nos documentos acostados no processo, onde as empresas encaminharam os orçamentos para análise, venho por meio desta, solicitar a Vossa Senhoria, informações quanto à existência de previsão orçamentária para efetuarmos a despesa acima mencionada, através da empresa NILTON FAGUNDES JUNIOR, que registrou o menor valor de **R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)**. Assim solicito também, na oportunidade, que nos discrimine a dotação orçamentária que correrá tal despesa.

Atenciosamente,


André Luiz Bispo dos Santos
~~Diretor Administrativo~~



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA FINANCEIRA
COORDENAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA



Simões Filho, 08 de fevereiro de 2021.

Processo Administrativo: nº 012/2021

Origem: Setor de Contabilidade

Destino: Diretoria Administrativa

Assunto: Prestação de serviços de locação de sistemas para gerenciamento de informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho

Senhor Diretor:

Em resposta à solicitação formulada por Vossa Senhoria a respeito da existência de dotação orçamentária para os serviços acima descrita, informo que:

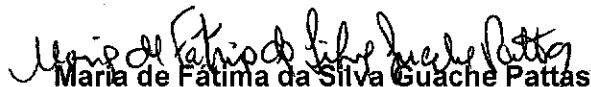
- a) Existe previsão orçamentária para a contratação e fica reservado o valor de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**.
- b) A dotação orçamentária que correrá a despesa é:

Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho

Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara

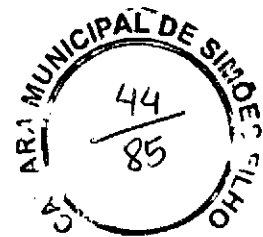
Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação Comunicação/Pessoa Jurídica.

Atenciosamente,


Maria de Fátima da Silva Guache Patta
TÉC. CONTABILIDADE
Matricula nº 033032



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



Simões Filho, 09 de fevereiro de 2021.

Processo Administrativo: nº 012/2021.

Origem: Diretoria Administrativa

Destino: Gabinete da Presidência

Assunto: Prestação de serviços de locação de sistemas para gerenciamento de informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho

Exmo. Senhor Presidente

A motivação inicial parte da Administração, diante da necessidade dos diversos setores desta Casa Legislativa, objetivando o atendimento às exigências legais, onde se necessita dos módulos de CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO em atendimento a Lei da Transparência. Portanto, esta medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse deste instituto. Justifica-se ainda que o sistema precisa atender aos padrões de prestação de contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, em sua execução dos procedimentos. Ressalta-se que a contratação pleiteada visa dar suporte ao gerenciamento das informações administrativas, pois não existe software próprio da Administração para este fim, deixando assim o Poder Legislativo Municipal sem esse importante e indispensável sistema. Cabe salientar ainda que os sistemas contratados atualmente pela Câmara Municipal de Simões Filho, não permitem interação entre si e já não estão atendendo completamente às necessidades deste órgão.

Dessa forma, venho por meio deste, solicitar de Vossa Excelência que se digne autorizar a contratação da empresa NILTON FAGUNDES JUNIOR, por meio de dispensa de licitação, pelo critério de menor preço global, conforme Processo Administrativo nº 012/2021.

Informamos a Vossa Excelência que foi feita a análise detalhada das cotações, verificando-se que o valor apresentado ficou abaixo do limite de 10% do valor expresso no inciso II, alínea "a", do artigo 23 da Lei Federal 8.666/93, sendo orçado o valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)

Praça da Bíblia, s/n - Centro - CEP. 43.700-00 - Simões Filho - Bahia

Telefone: (71) 2108-7200

Site: www.camarasimoes.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



que estão acostados, se enquadrando tal despesa, em um dos casos de dispensa de licitação, o qual se encontra legalmente amparado no artigo 24, inciso II da Lei Federal de Licitações, que listamos:

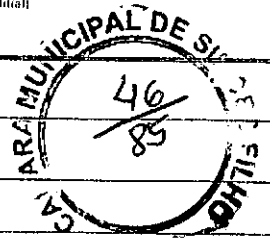
. Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

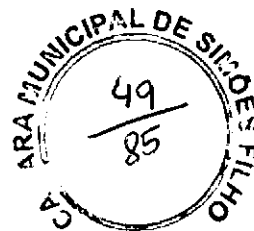
Na oportunidade, encaminhamos este pedido de dispensa de licitação, com base no artigo e inciso acima elencados, ao senhor Presidente desta Casa Legislativa, para que faça análise e decida pelo deferimento, ou não, o mais breve possível ao quanto solicitado.

Atenciosamente,


André Luiz Bispo dos Santos
Diretor Administrativo



NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO DE EMPRESA - NIRE DA SEDE XXXXXXXXXXXXXX		NIRE DA FILIAL (preencher somente se ato referente a filial) XXXXXXXXXXXXXX	
NOME DO EMPRESÁRIO (completo, sem abreviaturas) NILTON FAGUNDES JUNIOR			
NACIONALIDADE BRASILEIRA		ESTADO CIVIL CASADO	
SEXO M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	REGIME DE BENS (se casado) COMUNHÃO PARCIAL		
FILHO DE (pai) NILTON FAGUNDES DE AZEVEDO		(mãe) ANA FAGUNDES PONDE	
NASCIDO EM (data de nascimento) 30/06/1970	IDENTIDADE, número: 01756591894	Órgão emissor: DETRAN	UF BA
EMANCIPADO POR (forma de emancipação - somente no caso de menor) XXXXXXXXXXXXXX		CPF (número) 881 630 835-49	
DOMICILIADO NA (LOGRADOURO - rua, av, etc) AVENIDA OCTAVIO MANGABEIRA			NÚMERO 1525
COMPLEMENTO ED CANOAS AP 202	BAIRRO/DISTRITO PITUBA	CEP 41.830-050	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 988
MUNICÍPIO SALVADOR			UF BA
declara, sob as penas da lei, não estar impedido de exercer atividade empresária, que não possui outro registro de empresário e requer à JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA			
CÓDIGO DO ATO 080	DESCRIÇÃO DO ATO INSCRIÇÃO	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX
CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	CÓDIGO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX	DESCRIÇÃO DO EVENTO XXXXXXXXXXXXXX
NOME EMPRESARIAL NILTON FAGUNDES JUNIOR			
LOGRADOURO (rua, av, etc) AVENIDA ANTONIO CARLOS MAGALHAES			NÚMERO 2501
COMPLEMENTO EDF PROFISSIONAL CENTER SL 1011	BAIRRO/DISTRITO BROTAS	CEP 40.280-901	CÓDIGO DO MUNICÍPIO (uso da Junta Comercial) 988
MUNICÍPIO SALVADOR	UF BA	PAÍS BRASIL	CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL) legalizacao@mendesgalvao.com.br
VALOR DO CAPITAL - R\$ 20.000,00	VALOR DO CAPITAL - (por extenso) VINTE MIL REAIS		
CÓDIGO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (CNAE) Atividade Principal 6209100 Atividade secundária XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX	DESCRIÇÃO DO OBJETO SUPORTE TECNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES 01/06/2011	NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CNPJ XXXXXXXXXXXXXX	TRANSFERÊNCIA DE SEDE OU DE FILIAL DE OUTRA UF NIRE ANTERIOR XXXXXXXXXXXXXX	UF XX
ASSINATURA DA FIRMA PELO EMPRESÁRIO (ou pelo representante/assistente/gestor)			USO DA JUNTA COMERCIAL DEPENDENTE DE AUTORIZAÇÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/> 1-sim <input type="checkbox"/> 3-não
<i>Nilton Fagundes Junior</i>			
DATA DA ASSINATURA 01/06/2011	ASSINATURA DO EMPRESÁRIO <i>Nilton Fagundes Junior</i>		
PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL			
DEFERIDO. PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE <i>Marcos Graças Ramos</i> Poder Judiciário	AUTENTICO		Junta Comercial do Estado da Bahia CERTIFICO O REGISTRO EM 05/07/2011 Nº 29104569161 Protocolo: 11/156378-0, de 05/07/2011
<i>OB</i>		NILTON FAGUNDES JUNIOR	<i>Hélio Portela Ramos</i> HÉLIO PORTELA RAMOS SECRETÁRIO GERAL
			AB 0922492 2605879



PMS - Prefeitura Municipal do Salvador
Secretaria Municipal da Fazenda
Coordenadoria de Recuperação de Crédito - CRC
PGMS - Coordenadoria da Dívida Ativa
Certidão Negativa de Débitos Mobiliários

Inscrição Municipal: 390.227/001-06
CNPJ: 13.927.630/0001-58

Contribuinte: NILTON FAGUNDES JUNIOR
Endereço: Avenida Dom João VI, Nº 1608
EDIF. MASTER CENTER SALA 206
BROTAS
40.285-001

Certifico que a inscrição acima está em situação regular, até a presente data, ressaltando o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, conforme artigo 277, § 3º, da Lei 7.186/2006.

Emissão autorizada as 13:03:49 horas do dia 30/12/2020.
Válida até dia 30/03/2021.

Código de controle da certidão: **0ED7.851A.618A.7A53.9924.0041.9A91.2A6B**

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



SEFAZ

Secretaria Municipal de Fazenda

Webmail Facebook Twitter

MELHORADO PELO Google



[INICIO](#) [A SECRETARIA](#) [SERVIÇOS](#) [LEGISLAÇÃO](#) [FALE CONOSCO](#) [SUGESTÕES E DENÚNCIAS](#)

[» Serviços / Certidões / Validação Certidão do Mobiliário](#)



Validação de Certidão do Cadastro:

Resultado da Validação (Estabelecimento)

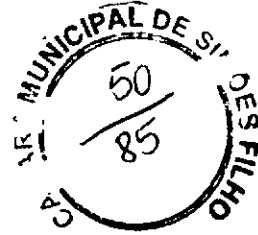
Certidão Negativa de Débito emitida em 30/12/2020

Inscrição : 390227/001-06

Nome/Razão Social: NILTON FAGUNDES JUNIOR

CNPJ/CPF: 13927630/0001-58

Código de Controle da Certidão: 0ED7851A618A7A53992400419A912A6B

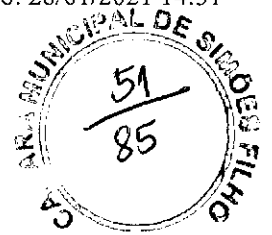


Prefeitura Municipal de Salvador
 Controladoria Geral do Município
 Câmara Municipal de Salvador
 Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia
 Diário Oficial do Município
 Tribunal de Contas do Estado da Bahia
 SEFAZ/Estado
 Portal de Acesso à Informação dos Municípios Brasileiros
 Tribunal de Contas da União
 Guia de Reconhecimento do Serviço
 CA Fiscal
 Receita Federal
 Contas
 SEFAZ
 SEM
 SINCIFAM

Siga nos redes sociais

Rua Central, nº 571 - Centro - Salvador - BA - CEP: 41100-000





Certidão Negativa de Débitos Tributários

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

Certidão Nº: 20210423218

RAZÃO SOCIAL	
XX	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	13.927.630/0001-58

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

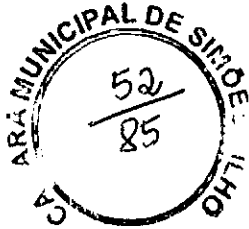
Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 28/01/2021, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>

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

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA FAZENDA



Autenticidade da Certidão de Débitos Tributários

Certidão Nº 20210423218

Emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia para o contribuinte:

RAZÃO SOCIAL XX	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ 13.927.630/0001-58

CERTIDÃO DO TIPO NEGATIVA,
EMITIDA CONFORME PORTARIA N.º 918/99 EM 28/01/2021 VÁLIDA ATÉ 29/03/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
COORDENADORIA DE CADASTRO



ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO
PESSOA JURÍDICA

Validade deste Alvará: 31/12/2021

RAZÃO SOCIAL: NILTON FAGUNDES JUNIOR

NOME FANTASIA: FACIL SISTEMAS

CGA: 390.227/001-06

CNPJ: 13.927.630/0001-58

ENDEREÇO: Avenida Dom João VI, 1608, EDIF. MASTER CENTER SALA 206 - BROTAS

NATUREZA JURÍDICA: 21345 - Empresário (Individual)

CONSTITUIÇÃO EMPRESA: Matriz

ATIVIDADE(S)	CNAE	DATA INÍCIO
Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação	6209-1/00	06/07/2011
Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda	6201-5/01	04/02/2018
Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis	6202-3/00	04/02/2018
Consultoria em tecnologia da informação	6204-0/00	04/02/2018

TIPO DE UNIDADE: Unidade Produtiva

FORMA DE ATUAÇÃO: Em Local Fixo Fora de Loja

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa Regular

Nº TVL: 376226 VALIDADE: Definitivo

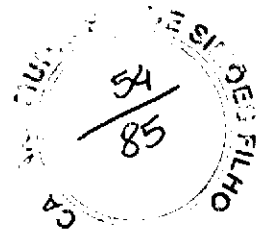
DATA DA INSCRIÇÃO: 06/07/2011

DATA DE IMPRESSÃO: 08/02/2021

Para o exercício da atividade, se Produtiva ou Auxiliar, observar TVL e suas restrições.

CÓDIGO DE CONTROLE: C24AFD4B47D8332DC3B0BF971B4950F5

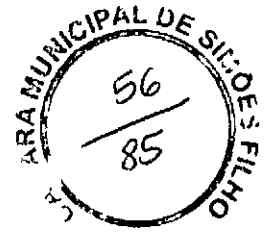
A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br>), através do código de controle acima



- SERVICOS
 - SENHA
 - INFORMAÇÕES
 - PEDIDO DE SENHA
 - TROÇA DE SENHA
 - CANCELAMENTO DE TERMO
 - USUÁRIO AUTORIZADO
 - AUTORIZA ACESSO
 - CANCELA ACESSO
 - EMIÇÃO DE DAM
 - IPTU/TRSD
 - TFE ESTABELECIMENTO
 - ISS/TFE AUTÔNOMO
 - ISS
 - DECLARADO
 - SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO
 - DÍVIDA ATIVA
 - IPTU/TRSD
 - ISS AUTÔNOMO
 - TFE
 - PARCELAMENTO
 - SEFAZ
 - DÍVIDA ATIVA
 - REFIS
 - PSP/PSE
 - AIDF
 - VALIDAÇÃO NFPS AVULSA
 - VALIDAÇÃO DE AIDF
 - PEDIDO DE AIDF(PAIDF)
 - PEDIDO DE AIDF ON LINE
 - ESTABELECIMENTO
 - AUTÔNOMO
 - REIMPRESSÃO DE AIDF
 - ESTABELECIMENTO
 - AUTÔNOMO
 - ALVARÁ / CARTÃO CGA
 - EMIÇÃO ALVARÁ
 - EMIÇÃO CARTÃO DO CGA
 - VALIDAÇÃO ALVARÁ
 - VALIDAÇÃO CARTÃO DO CGA
 - FICHA CADASTRAL RESUMIDA
 - CERTIDÕES
 - CONSULTA DE SOLICITAÇÃO
 - VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO
 - IMOBILIÁRIA
 - AUTÔNOMO/ESTABELECIMENTO
 - BAIXA
 - NÃO INSCRITO
 - IPTU/TRSD
 - CAMPANHA DO IPTU
 - PERGUNTAS E RESPOSTAS
 - DÉBITO AUTOMÁTICO
 - DMS
 - INFORMAÇÕES



- DOWNLOAD
- TRANSMISSÃO DOS ARQUIVOS DMS
- REIMPRESSÃO DO RECIBO DMS
- DADOS CADASTRAIS
 - ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO
- LISTA DE SERVIÇOS
 - CATALOGO DE SERVIÇOS
 - DISPONÍVEIS NA INTERNET
- FORMULÁRIOS
 - INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA
 - INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA
 - PETIÇÃO
 - SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO
 - ITIV
 - GUIA ITIV
 - INSTRUÇÕES
 - NOTA FISCAL AVULSA
 - MODELOS DE PLANTAS
- CONSULTAS
 - CONSULTA PROGRAMAÇÃO FISCAL
 - CONSULTA VUP
 - CONSULTA VUC
 - CONSULTA ITIV
 - VALIDAÇÃO DE CERTIDÃO I LANÇAMENTO
- PROCESSOS
- OUTROS ÓRGÃOS
 - SMS-MULTAS
 - SEGOV
 - SMS
 - CODECON
 - SEDHAM
 - FUNDAÇÃO MLE
 - SEPLAN
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS
- TÉRMO INDEFINÍVEL SIMPLES NACIONAL
- EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA
- DTUI-e
- ITIV-e
 - EMIÇÃO DE DAM
 - SEGUNDA VIA DE DAM
 - EMIÇÃO DE GUIA
 - CONSULTA ITIV-e
- NFS-e
- INFORMAÇÕES
 - ÍNDICES FINANCEIROS
 - ÍNDICE P/ CORREÇÃO DE TRIBUTO MUNICIPAL
 - CARTILHAS
 - ADIANTAMENTO 2011
 - ELABORAÇÃO DE PROCESSOS
 - ATESTO DE SERVIÇOS, OBRAS E COMPRAS
 - AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS, PASSAGENS, CONCESSÃO DE DIÁRIAS
 - POSTOS DE ATENDIMENTO
 - REDE ARRECADADORA
 - IPTU/TRSD



- CÁLCULO
- TABELA DE VENCIMENTOS
- PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO
- TABELA VUP
- TABELA VUC
- TABELA TRSID
- PERGUNTAS E RESPOSTAS
- ITIV-INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA
- LEGISLAÇÃO
 - CÓDIGO TRIBUTÁRIO E DE RENDA
 - LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR
 - LEIS
 - DECRETOS
 - PORTARIAS
 - INST. NORMATIVAS
 - AVISOS
 - REGIMENTO DA SEFAZ
 - LEGISLAÇÃO FEDERAL DO SIMPLES NACIONAL
 - Parcelamento no SIMPLES NACIONAL-2012
 - Regras de Parcelamento dos débitos
 - Resolução Comitê Gestor do Simples Nacional
 - Instrução Normativa RFB nº 1.229
 - REG. INTERNO DO CONS. MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES
 - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL
 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL
 - 2009
 - 2008
 - 2007
 - 2006
 - 2005
 - 2004
 - 2003
 - 2002
 - 2001
 - LEI DE DIR. ORÇAMENTÁRIAS
 - 2009
 - 2008
 - 2007
 - 2006
 - 2005
 - 2004
 - 2003
 - 2002
 - 2001
 - PLANO PLURIANUAL 2002-2005
 - PLANO PLURIANUAL 2006-2009
- PORTAL TRANSPARÊNCIA
- SECRETARIA
 - A ORGANIZAÇÃO
 - MISSÃO
 - ESTRUTURA
 - UNIDADES
- CONSELHO DE CONTRIBUÍNTES
 - PAUTA DE JULGAMENTO

- RESULTADO DE JULGAMENTO
- EMENTÁRIO

Validação de Alvará

Resultado da Validação

Identificação do Estabelecimento

CGA: 39.022/700-16

Razão Social: NILTON FAGUNDÉS JUNIOR

Logradouro: AVN Dom João VI

Número: 1608

Edifício:

Complemento: EDIF. MASTER CENTER SALA 206

Bairro: BROTAS

Município: SALVADOR

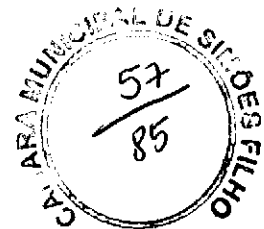
UF: BA

CEP: 40285001

Situação Cadastral: Ativa - Regular

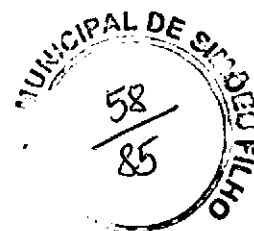
Data de Vencimento do Alvará: DEFINITIVO

 Imprimir





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



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

Nome: **NILTON FAGUNDES JUNIOR**
CNPJ: **13.927.630/0001-58**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 08:24:24 do dia 07/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/04/2021.

Código de controle da certidão: **A170.BAB4.C58F.6E51**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Receita Federal



CERTIDÃO

Confirmação de Autenticidade das Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

CNPJ : 13.927.630/0001-58
 Data da Emissão : 07/10/2020
 Hora da Emissão : 08:24:24
 Código de Controle da Certidão : A170.BAB4.C58F.6E51
 Tipo da Certidão : Negativa



Certidão Negativa emitida em 07/10/2020, com validade até 05/04/2021.

[Página Anterior](#)



FORO MUNICIPAL DE SITIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NILTON FAGUNDES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 13.927.630/0001-58

Certidão nº: 33677358/2020

Expedição: 18/12/2020, às 15:35:43

Validade: 15/06/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que NILTON FAGUNDES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.927.630/0001-58, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

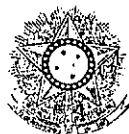
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NILTON FAGUNDES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 13.927.630/0001-58

Certidão nº: 33677358/2020

Expedição: 18/12/2020, às 15:35:43

Validade: 15/06/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que NILTON FAGUNDES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.927.630/0001-58, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

[Voltar](#)[Imprimir](#)**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 13.927.630/0001-58
Razão Social: NILTON FAGUNDES JUNIOR
Endereço: AV DOM JOÃO VI 1608 SL 206 / BROTAS / SALVADOR / BA / 40285-001

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

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

Validade: 29/01/2021 a 27/02/2021

Certificação Número: 2021012902514536739988

Informação obtida em 08/02/2021 10:14:46

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

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 13.927.630/0001-58

Razão social: NILTON FAGUNDES JUNIOR

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
01/01/2021	29/01/2021 a 27/02/2021	2021012902514536739988
01/01/2021	10/01/2021 a 08/02/2021	2021011004080813177522
22/12/2020	22/12/2020 a 20/01/2021	2020122204273297887242
03/12/2020	03/12/2020 a 01/01/2021	2020120304052401677191
14/11/2020	14/11/2020 a 13/12/2020	2020111402403050153749
26/10/2020	26/10/2020 a 24/11/2020	2020102604245954700114
07/10/2020	07/10/2020 a 05/11/2020	2020100704552820905005
18/09/2020	18/09/2020 a 17/10/2020	2020091803454255648937
30/08/2020	30/08/2020 a 28/09/2020	2020083003502188325289
11/08/2020	11/08/2020 a 09/09/2020	2020081103550790148460
23/07/2020	23/07/2020 a 21/08/2020	2020072303495946164737
04/07/2020	04/07/2020 a 02/08/2020	2020070404163709908321
17/03/2020	17/03/2020 a 14/07/2020	2020031703440194703980
27/02/2020	27/02/2020 a 25/06/2020	2020022703160297947446
08/02/2020	08/02/2020 a 08/03/2020	2020020803250791123332
20/01/2020	20/01/2020 a 18/02/2020	2020012003435138728236
29/12/2019	29/12/2019 a 27/01/2020	2019122904192085258513
08/12/2019	08/12/2019 a 06/01/2020	2019120804414195608215
15/11/2019	15/11/2019 a 14/12/2019	2019111520582442614451
25/10/2019	25/10/2019 a 23/11/2019	2019102503254474912435
06/10/2019	06/10/2019 a 04/11/2019	2019100602304500878114
17/09/2019	17/09/2019 a 16/10/2019	2019091703251050454691
29/08/2019	29/08/2019 a 27/09/2019	2019082904001232233822
10/08/2019	10/08/2019 a 08/09/2019	2019081002562110231970
22/07/2019	22/07/2019 a 20/08/2019	2019072201431095653101
03/07/2019	03/07/2019 a 01/08/2019	2019070303003064129891
14/06/2019	14/06/2019 a 13/07/2019	2019061402480258200689
26/05/2019	26/05/2019 a 24/06/2019	2019052602124457451736
07/05/2019	07/05/2019 a 05/06/2019	2019050703582550913600

stórico do Empregador

30/03/2019	30/03/2019 a 28/04/2019	2019033003082995632303
11/03/2019	11/03/2019 a 09/04/2019	2019031101540217949567
20/02/2019	20/02/2019 a 21/03/2019	2019022003305218617000

Resultado da consulta em 08/02/2021 11:03:28

[Voltar](#)





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Atestamos para os devidos fins, que a contratada, **NILTON FAGUNDES JÚNIOR**, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.927.630/0001-58, situada à Av. Dom João VI, 1608, Edf. Master Center, sala 206 - Brotas CEP 40.285-001, Salvador - Bahia, realiza serviços de Locação de Softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, para a Prefeitura Municipal de Itapicuru, Estado da Bahia, órgão da pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.647.557/0001-60, com Praça da Bandeira, n. 58, Centro, Itapicuru/BA- Bahia, bem como para os Fundos de Saúde e Educação desde Janeiro de 2017 até a presente data, para a prestação dos serviços referentes aos SISTEMAS:

- 01- Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos via web;
- 02- Sistema de Portal do Servidor (Contracheque online);
- 03- Sistema de Patrimônio Público via web;
- 04- Controle Interno.

E orientação técnica ao Município de Itapicuru/BA de acordo com as especificações constantes nos termos de referencia do contrato de nº 014C/2017 e seus termos aditivos. Confirmamos a boa qualidade dos serviços prestados bem como registramos que a empresa cumpriu fielmente com todos os compromissos assumidos, nada constando em nossos arquivos conduta que desabone a equipe técnica e comercial da empresa **NILTON FAGUNDES JÚNIOR**, até a presente data. Em oportunidade, salientamos ainda que a migração do banco de dados, a implantação e o treinamento e capacitação do pessoal fora realizado em tempo hábil e de forma satisfatória.

Itapicuru/Bahia, 31 de Dezembro de 2018.



Magno Ferreira de Souza
Prefeito Municipal



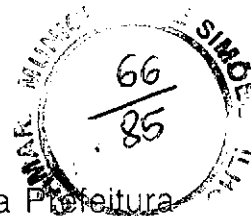
Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Correntina

CNPJ: 14.221.741/0001-07



ATESTADO



Atesto para os fins que se fizerem necessários, que esta Prefeitura Municipal de Correntina, CNPJ 14.221.741/0001-07 situada na Rua da Chácara, Nº 445 – Antônio da França Barbosa, Estado da Bahia, faz uso da Consultoria, Assessoria e Capacitação dos funcionários envolvidos no gerenciamento e alimentação do SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria) desenvolvido e comercializado por **Nilton Fagundes Junior ME (FÁCIL SISTEMAS)**, CNPJ 13.927.630/0001-58 estabelecida à Avenida Antônio Carlos Magalhães, Nº 2501 Cond. Edif. Profissional Center – Brotas na cidade de Salvador, Estado da Bahia.

Correntina-Ba, 29 de novembro de 2012.

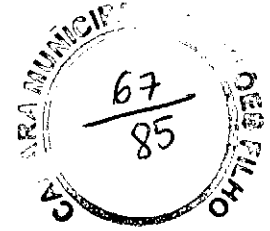
Diógenes de França Alcântara
Diretor de Recursos Humanos



Estado da Bahia

Poder Legislativo do Município de Jacobina

Av. João Fraga Brandão, 125 - Bairro - Peru - Jacobina - Bahia
CNPJ 13.228.077/0001-65



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os fins que se fizerem necessários que esta Câmara Municipal de Jacobina, CNPJ 13.228.007/0001-65 situada à Av. João Fraga Brandão, Nº 125, centro - CEP 44.700-000, Jacobina, Estado da Bahia, faz uso dos Sistemas de: CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRATO, PATRIMÔNIO, FROTA, ALMOXARIFADO E PORTAL DO SERVIDOR, com funcionalidades de acordo com a legislação vigente, sistema este desenvolvido e comercializado por **Nilton Fagundes Junior ME (FÁCIL SISTEMAS)**, CNPJ 13.927.630/0001-58 estabelecida à Avenida Antônio Carlos Magalhães, Nº 2501 Cend. Edif. Profissional Center, Sala 1020, Brotas na cidade de Salvador, Estado da Bahia.

Jacobina - BA, 10 de Fevereiro de 2016.

Maria Neuma Sampaio Carvalho
Tesoureira

12º Ofício de Notas Conceição Gaspar
Av. ACM - nº 411 F-3, Serventente - Lajás 0405
Itaipura - Salvador / BA
Fone: (71) 3036-3500 - E-mail: 12notas@pnder.com.br

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original que me foi apresentado. Dou fé.
Salvador, 03 de Março de 2017.

JOÃO PAULO DA CONCEIÇÃO - ESCRIVENTE -
1598AEC81389

Selo de Autenticação
1598AEC81389-1



Estado da Bahia

Poder Legislativo do Município de Jacobina

Av. João Fraga Brandão, 125 - Bairro - Peru - Jacobina - Bahia

CNPJ 13.228.077/0001-65

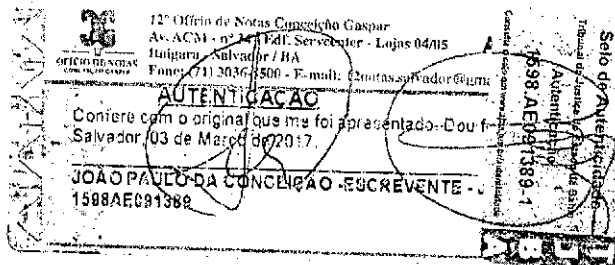


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os fins que se fizerem necessários que esta Câmara Municipal de Jacobina, CNPJ 13.228.007/0001-65 situada à Av. João Fraga Brandão, Nº 125, centro - CEP 44.700-000, Jacobina, Estado da Bahia, faz uso dos Sistemas de: CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRATO, PATRIMÔNIO, FROTA, ALMOXARIFADO E PORTAL DO SERVIDOR, com funcionalidades de acordo com a legislação vigente, sistema este desenvolvido e comercializado por **Nilton Fagundes Junior ME (FÁCIL SISTEMAS)**, CNPJ 13.927.600/0001-58 estabelecida à Avenida Antônio Carlos Magalhães, Nº 2501 Cend. Edif. Profissional Center, Sala 1020, Brotas na cidade de Salvador, Estado da Bahia.

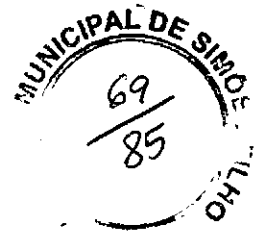
Jacobina - BA, 15 de Fevereiro de 2016.

Maria Neuma Sampaio Carvalho
Maria Neuma Sampaio Carvalho
Tesoureira





ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



Simões Filho, 09 de fevereiro de 2021.

Processo Administrativo: nº 012/2021.

Origem: Gabinete da Presidência

Destino: Procuradoria Jurídica/Controle Interno

Assunto: Prestação de serviços de locação de sistemas para gerenciamento de informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho

AUTORIZAÇÃO

Prezado Senhor:

Autorizo instaurar o devido processo para a contratação proposta no referido Processo Administrativo. Submeta-se à Procuradoria Jurídica e ao Controle Interno desta Câmara Municipal, para apreciação acerca da legalidade da **DISPENSA Nº 006/2021**.

Erivaldo Costa dos Santos

Presidente da Câmara Municipal



MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº .../2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Praça da Bíblia, s/n - Centro - Simões Filho/BA, inscrita no CNPJ nº 13.612.270/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. Erivaldo Costa dos Santos, doravante, denominado, **CONTRATANTE** e a empresa **NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP**, CNPJ nº 13.927.630/0001-58 situada a Avenida Antônio Carlos Magalhães, 2501, Edf. Professional Center SI 1011, Brotas, Salvador/BA, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. **Nilton Fagundes Junior** portador do documento de Identidade nº 478908431 e CPF nº 881.630.835-49, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente instrumento para a prestação de serviços autorizada pelo despacho constante do Processo Administrativo nº 012/2021, Nota de Empenho nº...../2021 referente a Dispensa de Licitação nº 006/2021, que regerá pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicado supletivamente as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral do contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

- a. Constitui objeto deste contrato, a Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal De Simões Filho.

§ 1º. O objeto deste CONTRATO será realizado em conformidade com o ANEXO ÚNICO e Termo de Referência, que juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outros encargos decorrentes da Lei, constituem obrigações da CONTRATADA, na execução do objeto deste contrato:

- 2.1. A CONTRATADA deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado pela Administração e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;



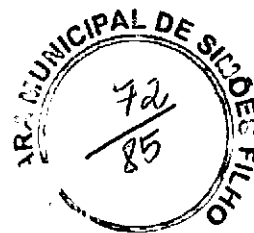
- 2.2. A CONTRATADA deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.
- 2.3. A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;
- 2.4. A CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do(s) sistema(s) atual (is) para os novos sistemas adquiridos, sem custos adicionais.
- 2.5. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com o site oficial da Câmara, sem custos adicionais.
- 2.6. A CONTRATADA definirá, no mínimo, um técnico que será responsável pelo atendimento ao chamado.
- 2.7. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas; Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a Administração entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;
- 2.8. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.
- 2.9. A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
- 2.10. Entregar toda a documentação técnica (documento de visão, manual do sistema, especificação de caso de uso, modelo de banco de dados) dos softwares locados;
- 2.11. Executar pelo período de 02 (dois) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

2.12. SÃO AINDA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
- b. Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento e instalação, dos módulos inclusive fretes e seguros (se necessário) desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



3

- d. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
 - e. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do Contratante.
 - f. Treinamento de 16 horas da implementação do software para os usuários e gestores, incluindo manual de uso da ferramenta. O treinamento deverá ser presencial na sede da Câmara Municipal de Simões Filho, situada a Praça da Bíblia, s/nº, Centro, Simões Filho/BA. O Cronograma deste poderá ser definido entre as partes, sendo que a carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado on the job durante a implantação do sistema.
- 2.13. Cumprir rigorosamente com as especificações dos serviços, nas condições indicadas na proposta apresentada, competindo-lhe à execução completa dos mesmos;
 - 2.14. Acatar e facilitar a ação da fiscalização por parte da Câmara Municipal, cumprindo as exigências da mesma.
 - 2.15. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.
 - 2.16. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
 - 2.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões constantes na Lei Federal 8.666/93.
 - 2.18. Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução deste Contrato.
- 3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.3. Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços.
- 3.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Praça da Bíblia, s/n – Centro – CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia

Telefone: (71) 2108-7200

Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br



- 3.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 3.6. Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 3.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 3.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 3.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 3.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 3.8. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 3.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

4. DA FISCALIZAÇÃO

- a. Os serviços serão fiscalizados por pessoa credenciada do CONTRATANTE, com poderes para verificar o fiel cumprimento deste em todos os termos e condições, sendo que sua eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidos perante o CONTRATANTE.
- b. A fiscalização do presente contrato ficará sob a responsabilidade do servidor Sr. André Luiz Bispo dos Santos, Diretor Administrativo.

5. DO PRAZO E VIGÊNCIA

- a. Este contrato entrará em vigência na data de sua assinatura e se encerrará no dia .../.../2021.

6. DO VALOR DO CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E LICITAÇÃO

- a. Pela execução total objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global estimada de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).
- b. O objeto deste contrato foi dispensado de licitação conforme pedido de dispensa nº 003/2021.
- c. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



5

Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho

Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara

Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação/Pessoa Jurídica.

7. FORMA DE PAGAMENTO

- a. O valor global estimado deste contrato é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).
- § 1º. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados MENSALMENTE de acordo com o cumprimento do objeto contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
- b. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a documentação a seguir relacionada juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente aos fornecimentos executados:
- i. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais, abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - ii. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo expedida pelo município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - iii. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
 - iv. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.
- c. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA na Diretoria Administrativa ou encaminhados eletronicamente para: diretoriaadm@camarasimoesfilho.ba.gov.br e financeiro@camarasimoesfilho.ba.gov.br.
- d. A Contratada deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho ou ordem de fornecimento, o número do Contrato correspondente à contratação e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).
- e. Recebida a documentação mencionada, a fiscalização deverá apor a data de entrega a Câmara Municipal de Simões Filho e assiná-la.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



6

- f. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- g. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado com:
- multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura;
 - juros de 1% ao mês e
 - atualização monetária, calculada pro rata tempore, com base no IGP-DI.
- h. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a mesma apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de fornecimento dos produtos de modo a que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

8. RÉGIME DE EXECUÇÃO

- a. Os serviços que trata este contrato serão executados de acordo com as necessidades desta Casa Legislativa, cabendo à contratada cumprir com todas as determinações do termo do contrato em concordância total com esse processo.

9. DAS PENALIDADES

- a. A CONTRATADA e a CONTRATANTE sujeitar-se-ão, no caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, a penalidade de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor proporcional do contrato. Salvo se por motivo de força maior.
- b. As partes estão sujeitas a cumprir este contrato de forma legal e integral, ficando as mesmas na obrigação de pagar multa de 30% do valor deste no caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas aqui contidas.
- c. O pagamento de valores referentes a multa será efetuada imediatamente, ou facultada a Administração efetuar o respectivo desconto nas faturas a serem pagas a CONTRATADA.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- a. O presente contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal do(s) seu(s) motivo(s), conforme estabelecido(s) nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b. A rescisão do Contrato, antes do seu término natural, será formalizada através de celebração do termo de encerramento, e que as partes CONTRATANTES darão mútua, plena, geral e irrevogável quitação de todos os direitos e obrigações contratuais, salvo os que, por disposição de Lei ou deste instrumento, vigorarem além da data do seu encerramento.



11. DO FORO

- a. Eleger-se-a o FORO DA COMARCA DE SIMÕES FILHO, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciar e dirimir as dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste contrato.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- a. A CONTRATADA não poderá transferir a execução do que se trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito da CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- b. Ficam reservados à Câmara Municipal o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto neste Contrato, nas Especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente, com o objeto desta Licitação.
- c. Serão partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, todos os elementos fornecidos que serviram de base à contratação, os pareceres e demais elementos.
- d. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14. DAS CONDIÇÕES FINAIS

- a. Assim havendo ajustados, fizeram imprimir este instrumento em 3 (três) vias, que são rubricadas em todas as suas folhas e assinadas, a última delas, pelos representantes legais das partes e pelas testemunhas presenciais, para os efeitos jurídicos.

SIMÕES FILHO – BAHIA, de de 2021.

Câmara Municipal de Simões Filho - Contratante

NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP - Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



8

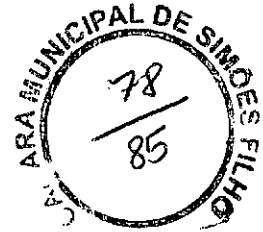
ANEXO ÚNICO DO CONTRATO Nº/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR MENSAL	TOTAL (02 MESES)
01	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO E PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência- Lei Complementar 131/2009;	2 MESES	2.000,00	4.000,00
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	2 MESES	1.300,00	2.600,00
03	Portal do Servidor (Contracheque online)	2 MESES	1.000,00	2.000,00
04	Sistema de Patrimônio Web	2 MESES	1.100,00	2.200,00
05	Sistema Web de Frota	2 MESES	900,00	1.800,00
06	Sistema Web de Protocolo	2 MESES	800,00	1.600,00
07	Sistema Web de Almoxarifado	2 MESES	900,00	1.800,00
VALOR TOTAL				16.000,00

Valor Global de: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA
PROCURADORIA JURÍDICA**



**PARECER JURÍDICO 019/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2021**

**Da.: Procuradoria Jurídica
Para: Comissão Permanente de Licitação
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 006/2021.**

EMENTA: Parecer jurídico relativo ao procedimento de Dispensa de Licitação. Contrato de locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: Contabilidade, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Patrimônio, Frota, Protocolo e Almojarifado) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho – Bahia. Obediência aos parâmetros da Lei Federal 8.666/93. Legalidade da Contratação.

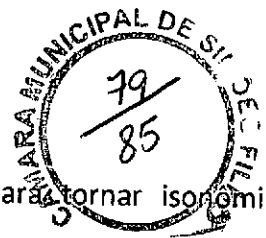
Trata-se o presente expediente de solicitação e análise jurídica acerca do procedimento de contratação direta, fundamentado na Lei de Licitações, para o Contrato de locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: Contabilidade, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Patrimônio, Frota, Protocolo e Almojarifado) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho – Bahia, conforme constante na justificativa da contratação.

Importante tecer alguns esclarecimentos a cerca do processo licitatório, da finalidade e abrangência do parecer jurídico e da modalidade Dispensa.

Como sabemos, todas as compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA
PROCURADORIA JURÍDICA



A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

A regulamentação do dispositivo constitucional parcialmente transcrito ficou a cargo da Lei federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos que instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública, e outras providências.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa para a Administração, primando pelos princípios aplicáveis às licitações na seguinte ordem: legalidade; impessoalidade; moralidade; igualdade; publicidade; probidade administrativa; vinculação ao instrumento convocatório; julgamento objetivo, e, dos que lhes são correlatos. Licitar é regra, entretanto, há



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA
PROCURADORIA JURÍDICA



aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação, caso aqui em discussão. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 24, inciso II da Lei n. 8.666/93, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

"Art. 24 É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do parágrafo único do art. 26 da Lei nº 8.666/93.

Segundo nos ensina o festejado professor **Hely Lopes Meirelles**, A licitação dispensada:

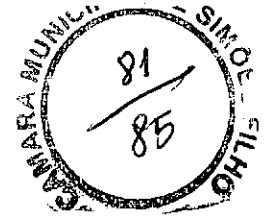
"é aquela que a própria lei declarou-a como tal". José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório."

Carvalho filho, por sua vez, pontua:

"Anote-se que o administrador, mesmo nesses casos, poderá realizar a licitação, se entender mais



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA
PROCURADORIA JURÍDICA



conveniente para a administração. Não há obrigatoriedade de não licitar, mas faculdade de não fazê-lo." (2014, p. 254).

Na oportunidade, cabe aqui ressaltar que a contratação da empresa **NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP**, motivou a realização do Distrato com três empresas que prestavam serviços à Câmara Municipal de Simões Filho, quais sejam: A **MC3 SISTEMA LTDA/EPP**, a **COPAM INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA/ME**. e a empresa **T. O. SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA/ME.**, uma vez que a empresa supracitada em seu sistema consegue integrar todos os serviços ofertados pelas empresas citadas, entendendo assim o administrador não haver mais necessidade de dar continuidade ao contrato das mesmas. É aqui vislumbrado, pois, o princípio da eficiência e economicidade.

DA DISPENSA

Diz o art. 26 da Lei 8.666/93, em seu parágrafo único:

"Parágrafo único – O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço;

IV – documentos de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados."

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio.

Praça da Bíblia, s/n – Centro – CEP. 43700-000 – Simões Filho – Bahia
Tel.: (71) 2108-7200 / 2108-7227

Site: www.camara-simoesfilho.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA
PROCURADORIA JURÍDICA



Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

A dispensa e a inexigibilidade da licitação se constituem em espécie do gênero *contratação direta*, permitindo que o órgão ou a entidade da Administração firme o contrato administrativo diretamente com o particular, sem a prévia realização de processo de licitação.

Em determinadas situações concretas, a contratação de serviços técnicos especializados, devido ao grau de aprimoramento alcançado por seus executores, poderá vir a gerar a inexigibilidade da licitação, bastando, para tanto, que se identifique a natureza singular do serviço prestado, a sua pertinência com as necessidades da Administração e a sua subsequente aderência com as previsões constitucionais do ordenamento. Atendidos tais requisitos, não haverá, sequer, conflito com as disposições do princípio da igualdade.

No caso em questão se verifica a análise dos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 26 da Lei 8.666/93. Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 24, II da Lei 8.666/93, o que justifica a contratação direta, vale tecer alguns comentários a despeito de eventual fragmentação de despesa, o que ensejaria afronta a Lei de Licitações.

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração. E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado. Para tanto, já foram anexadas ao presente processo três cotações de preços, a fim de demonstrar que a empresa favorecida acima especificada detém a proposta de menor valor.

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado. Portanto, deve haver um planejamento para a realização das compras, além disso, este planejamento deve observar o princípio da anualidade do orçamento. "Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA
PROCURADORIA JURÍDICA



exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto for decorrente da falta de planejamento." - Manual TCU.

Deste modo, resta claro que a proposta ofertada é a mais vantajosa para administração, em observância à forma e aos conteúdos previstos nos artigos 24, inc. II e art. 23 inc. II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93, para contratação de empresa para atender os interesses da Câmara Municipal de Simões Filho – BA, não tendo nenhum óbice que possa ensejar a sua nulidade, **manifesto-me pela regularidade da presente contratação direta, pela DISPENSA DE LICITAÇÃO**, devendo a mesma ser autorizada pela autoridade competente, se assim entender conveniente à Câmara Municipal de Simões Filho – BA.

É o Parecer.

S.M.J.

Simões Filho, 10 de fevereiro de 2021.


Thaiané Larissa Brito Hora
Advogada

THAIANE LARISSA BRITO DA HORA

PROCURADORA JURÍDICA

OAB/BA 55.728



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA



RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, após parecer favorável do setor jurídico, quanto a legalidade da **Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO)** para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal De Simões Filho e cumprindo o disposto no artigo 26 da Lei Federal 8.666/93, bem como o artigo 38, inciso VII e artigo 43, inciso VI, da mesma Lei.

RESOLVE:

Ratificar, Adjudicar e Homologar a Dispensa de Licitação nº. 006/2021, conforme a Lei Federal 8.666/93 autorizando assim, a emissão do empenho em nome da empresa NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP, com o valor global de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**, conforme contrato.

Simões Filho, 11 de fevereiro de 2021

Erivaldo Costa dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA



PUBLICADO NO MURAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE
SIMOES FILHO, EM 11/02/21

CÂMARA DE VEREADORES DE SIMÕES FILHO
André Luiz Ribeiro dos Santos
Diretor Geral
Mat. 960.11309

ATO DE PUBLICAÇÃO DA DISPENSA Nº 006/2021.

Por determinação do Exmo. Sr. Erivaldo Costa dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho – Ba, em cumprimento ao Art. 26 da Lei 8.666/93, após ratificação e homologação, autoriza a publicação da Dispensa de Licitação nº 006/2021, constante do Processo Administrativo nº 012/2021, tendo como objeto prestação de serviços de locação de sistemas para gerenciamento de informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho. A empresa contratada é NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP, com o valor global de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho;	Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho
Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara	Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara
Elemento de Despesa: 33.90.39.15 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Software	Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.

Base Legal Art. 24 Inc. II, da Lei Federal 8.666/93.

Praça da Bíblia, s/n - Centro – Simões Filho/Ba. CEP: 43.700-000

DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

<http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/simoesfilho/>

EXTRATOS DE CONTRATOS – FEVEREIRO - 2021

A Câmara Municipal de Simões Filho torna público o resumo do seguinte contrato de prestação de serviços: Processo Administrativo nº 012/2021; DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2021 - Objeto: Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal De Simões Filho; Empresa contratada: NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP; CNPJ nº 13.927.630/0001-58; Valor global de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais). Contrato nº 008/2021; Data da assinatura: 11/02/2021; Vigência: 11/02/2021 a 10/04/2021. Dotações: Órgão/Unidade: 01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho; Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara; Elemento de Despesa: 33.90.39.15 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Software; Órgão/Unidade: 01.01.001 - Câmara Municipal de Simões Filho; Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara; Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica. Erivaldo Costa dos Santos – Presidente da Câmara Municipal. Simões Filho, 11 de fevereiro de 2021.

HOMOLOGAÇÃO

A Câmara Municipal de Simões Filho homologa o resultado do seguinte processo: Processo Administrativo nº 012/2021; DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2021 - Objeto: Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal De Simões Filho; Empresa contratada: NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP; CNPJ nº 13.927.630/0001-58; Valor global de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais). Contrato nº 008/2021. Data da assinatura: 11/02/2021. Vigência: 11/02/2021 a 10/04/2021. Erivaldo Costa dos Santos – Presidente da Câmara Municipal. Simões Filho, 11 de fevereiro de 2021.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRv Signer ou o verificador de sua preferência.



EAC EMPRESA DE
ADMINISTRAÇÃO DE
CONTRATOS LTDA
21.863.150/0001-07
Emitido por: AC FENACC
RFB

DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO

<http://ba.portaldatransparencia.com.br/camara/simoesfilho/>

ERRATA

CONTRATO N° 008/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2021

A Câmara Municipal de Simões Filho torna público que na publicação efetuada neste Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Simões Filho, na Edição N° 1.347, Caderno II, do dia 11.02.2021, referente a Dispensa de Licitação nº 006/2021, cujo objeto é a locação de sistemas de Gestão Pública com os seguintes módulos: Contabilidade, Recursos Humanos, Portal do Servidor, Patrimônio, Frota, Protocolo e Almoxarifado para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal de Simões Filho, será retificada da seguinte forma: No contrato, na cláusula 6 – DO VALOR DO CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E LICITAÇÃO, onde se lê: Elemento de Despesa: 33.90.39.15 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/Locação de Software e Elemento de Despesa: 33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica, **Leia-se:** Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação/Pessoa Jurídica. Erivaldo Costa dos Santos – Presidente da Câmara Municipal. Simões Filho, 17 de fevereiro de 2021.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Praça da Bíblia, s/n - Centro - Simões Filho/BA, inscrita no CNPJ nº 13.612.270/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. Erivaldo Costa dos Santos, doravante, denominado, **CONTRATANTE** e a empresa **NILTON FAGUNDES JUNIOR/EPP**, CNPJ nº 13.927.630/0001-58 situada a Avenida Antônio Carlos Magalhães, 2501, Edf. Profissional Center SI 1011, Brotas, Salvador/BA, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo Sr. **Nilton Fagundes Junior** portador do documento de Identidade nº 478908431 e CPF nº 881.630.835-49, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente instrumento para a prestação de serviços autorizada pelo despacho constante do Processo Administrativo nº 012/2021, Nota de Empenho nº 040/2021 referente a Dispensa de Licitação nº 006/2021, que regerá pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicado supletivamente as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral do contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

- a. Constitui objeto deste contrato, a Locação de sistemas de Gestão Pública (com os seguintes módulos: CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DO SERVIDOR, PATRIMÔNIO, FROTA, PROTOCOLO e ALMOXARIFADO) para gerenciamento das informações administrativas da Câmara Municipal De Simões Filho.

§ 1º. O objeto deste CONTRATO será realizado em conformidade com o ANEXO ÚNICO e Termo de Referência, que juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo de outros encargos decorrentes da Lei, constituem obrigações da CONTRATADA, na execução do objeto deste contrato:

- 2.1. A CONTRATADA deve fornecer o software de acordo com as especificações e condições do termo de referência no prazo solicitado pela Administração e atender as condições estabelecidas de prazos de garantia;

Praça da Bíblia, s/n - Centro - CEP. 43.700-00 - Simões Filho - Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

2

- 2.2. A CONTRATADA deverá atualizar o sistema, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, nos casos de mudanças de leis e melhorias do sistema que impactem nos processos de gestão de pessoas ou folha de pagamento ou em qualquer funcionalidade do sistema, durante toda a vigência do contrato.
- 2.3. A CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de suporte técnico e manutenção;
- 2.4. A CONTRATADA deverá realizar a migração de dados do(s) sistema(s) atual (is) para os novos sistemas adquiridos, sem custos adicionais.
- 2.5. A CONTRATADA deverá fazer a integração do sistema adquirido com o site oficial da Câmara, sem custos adicionais.
- 2.6. A CONTRADADA definirá, no mínimo, um técnico que será responsável pelo atendimento ao chamado.
- 2.7. Sempre que houver quebra dos níveis de serviço, a CONTRATANTE emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas; Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso a Administração entenda serem improcedentes as justificativas, será iniciado processo de aplicação da multa prevista, conforme o nível de serviço transgredido;
- 2.8. As despesas com viagens, estadias e quaisquer outros advindos do deslocamento presencial referentes ao objeto deste contrato ficam a cargo da CONTRATADA.
- 2.9. A CONTRATANTE terá propriedade sobre todos os documentos e procedimentos operacionais produzidos no escopo da presente contratação;
- 2.10. Entregar toda a documentação técnica (documento de visão, manual do sistema, especificação de caso de uso, modelo de banco de dados) dos softwares locados;
- 2.11. Executar pelo período de 02 (dois) meses, contratados do recebimento definitivo do software, a prestar o serviço de suporte técnico e atualização de versões.

2.12. SÃO AINDA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a. Cumprir fielmente o estabelecido de forma que os serviços a serem executados mantenham-se em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante os serviços de manutenção necessária, inclusive;
- b. Responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento e instalação, dos módulos inclusive fretes e seguros (se necessário) desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c. Disponibilizar contato de emergência (telefone, e-mail) a fim de atender, de pronto, as solicitações requeridas;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

3

- d. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos, seja por culpa sua ou por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
 - e. Não se obrigar perante terceiros, dando o presente contrato como garantia ou compensar direitos de crédito decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeira, sem prévia autorização expressa do Contratante.
 - f. Treinamento de 16 horas da implementação do software para os usuários e gestores, incluindo manual de uso da ferramenta. O treinamento deverá ser presencial na sede da Câmara Municipal de Simões Filho, situada a Praça da Bíblia, s/nº, Centro, Simões Filho/BA. O Cronograma deste poderá ser definido entre as partes, sendo que a carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado on the job durante a implantação do sistema.
- 2.13. Cumprir rigorosamente com as especificações dos serviços, nas condições indicadas na proposta apresentada, competindo-lhe à execução completa dos mesmos;
- 2.14. Acatar e facilitar a ação da fiscalização por parte da Câmara Municipal, cumprindo as exigências da mesma.
- 2.15. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93.
- 2.16. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 2.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões constantes na Lei Federal 8.666/93.
- 2.18. Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução deste Contrato.
- 3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 3.3. Permitir o acesso dos empregados autorizados da CONTRATADA às instalações físicas do CONTRATANTE, nos locais e na forma necessários para a execução dos serviços.
- 3.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



- 3.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 3.6. Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 3.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 3.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 3.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 3.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 3.8. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.
- 3.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

4. DA FISCALIZAÇÃO

- a. Os serviços serão fiscalizados por pessoa credenciada do CONTRATANTE, com poderes para verificar o fiel cumprimento deste em todos os termos e condições, sendo que sua eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidos perante o CONTRATANTE.
- b. A fiscalização do presente contrato ficará sob a responsabilidade do servidor Sr. André Luiz Bispo dos Santos, Diretor Administrativo.

5. DO PRAZO E VIGÊNCIA

- a. Este contrato entrará em vigência na data de sua assinatura e se encerrará no dia 10/04/2021.

6. DO VALOR DO CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E LICITAÇÃO

- a. Pela execução total objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância global estimada de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).
- b. O objeto deste contrato foi dispensado de licitação conforme pedido de dispensa nº 006/2021.
- c. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:



Órgão/Unidade: 01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho

Atividade: 01.031.001.2.001 - Gestão das Ações das Atividades da Câmara

Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação/Pessoa Jurídica.

7. FORMA DE PAGAMENTO

a. O valor global estimado deste contrato é de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

§ 1º. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados MENSALMENTE de acordo com o cumprimento do objeto contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

b. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a documentação a seguir relacionada juntamente com a Nota Fiscal/Fatura referente aos fornecimentos executados:

- i. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais, abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- ii. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo expedida pelo município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- iii. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
- iv. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

c. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA na Diretoria Administrativa ou encaminhados eletronicamente para: diretoriaadm@camarasimoesfilho.ba.gov.br e financeiro@camarasimoesfilho.ba.gov.br.

d. A Contratada deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho ou ordem de fornecimento, o número do Contrato correspondente à contratação e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

e. Recebida a documentação mencionada, a fiscalização deverá apor a data de entrega a Câmara Municipal de Simões Filho e assiná-la.



- f. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
- g. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado com:
- i. multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura;
 - ii. juros de 1% ao mês e
 - iii. atualização monetária, calculada pro rata tempore, com base no IGP-DI.
- h. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a mesma apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de fornecimento dos produtos de modo a que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

- a. Os serviços que trata este contrato serão executados de acordo com as necessidades desta Casa Legislativa, cabendo à contratada cumprir com todas as determinações do termo do contrato em concordância total com esse processo.

9. DAS PENALIDADES

- a. A CONTRATADA e a CONTRATANTE sujeitar-se-ão, no caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, a penalidade de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor proporcional do contrato. Salvo se por motivo de força maior.
- b. As partes estão sujeitas a cumprir este contrato de forma legal e integral, ficando as mesmas na obrigação de pagar multa de 30% do valor deste no caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas aqui contidas.
- c. O pagamento de valores referentes a multa será efetuada imediatamente, ou facultada a Administração efetuar o respectivo desconto nas faturas a serem pagas a CONTRATADA.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- a. O presente contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal do (s) seu(s) motivo (s), conforme estabelecido (s) nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- b. A rescisão do Contrato, antes do seu término natural, será formalizada através de celebração do termo de encerramento, e que as partes CONTRATANTES darão mútua, plena, geral e irrevogável quitação de todos os direitos e obrigações contratuais, salvo os que, por disposição de Lei ou deste instrumento, vigorarem além da data do seu encerramento.



11. DO FORO

- a. Eleger-se-á o FORO DA COMARCA DE SIMÕES FILHO, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciar e dirimir as dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste contrato.

12. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- a. A CONTRATADA não poderá transferir a execução do que se trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito da CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- b. Ficam reservados à Câmara Municipal o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste Contrato, nas Especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente, com o objeto desta Licitação.
- c. Serão partes integrantes do Contrato, independente de transcrição, todos os elementos fornecidos que serviram de base à contratação, os pareceres e demais elementos.
- d. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

14. DAS CONDIÇÕES FINAIS

- a. Assim havendo ajustados, fizeram imprimir este instrumento em 3 (três) vias, que são rubricadas em todas as suas folhas e assinadas, a última delas, pelos representantes legais das partes e pelas testemunhas presenciais, para os efeitos jurídicos.

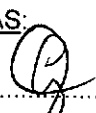
SIMÕES FILHO – BAHIA, 11 de fevereiro de 2021.

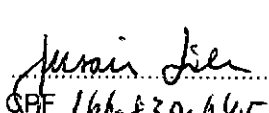

Câmara Municipal de Simões Filho - Contratante


NILTON FAGUNDES JÚNIOR/EPP - Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF


064681125-83


CPF 166.830.645-04



ANEXO ÚNICO DO CONTRATO Nº 008/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO	VALOR MENSAL	TOTAL (02 MESES)
01	Locação de Software WEB de Contabilidade Pública Integrado com: Módulo Orçamentário (LOA, LDO E PPA); Módulo Contratos; Módulo Licitações; Módulo Convênios; Portal da Transparência- Lei Complementar 131/2009.	2 MESES	2.000,00	4.000,00
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;	2 MESES	1.300,00	2.600,00
03	Portal do Servidor (Contracheque online)	2 MESES	1.000,00	2.000,00
04	Sistema de Patrimônio Web	2 MESES	1.100,00	2.200,00
05	Sistema Web de Frota	2 MESES	900,00	1.800,00
06	Sistema Web de Protocolo	2 MESES	800,00	1.600,00
07	Sistema Web de Almoxarifado	2 MESES	900,00	1.800,00
VALOR TOTAL				16.000,00

Valor Global de: R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais).



PMS - Prefeitura Municipal do Salvador

Secretaria Municipal da Fazenda
Coordenadoria de Recuperação de Crédito - CRC
PGMS - Coordenadoria da Dívida Ativa
Certidão Negativa de Débitos Mobiliários

Inscrição Municipal: 390.227/001-06

CNPJ: 13.927.630/0001-58

Contribuinte: NILTON FAGUNDES JUNIOR
Endereço: Avenida Dom João VI, Nº 1608
EDIF. MASTER CENTER SALA 206
BROTAS
40.285-001

Certifico que a inscrição acima está em situação regular, até a presente data, ressaltando o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados, conforme artigo 277, § 3º, da Lei 7.186/2006.

Emissão autorizada às 13:03:49 horas do dia 30/12/2020.
Válida até dia 30/03/2021.

Código de controle da certidão:

0ED7.851A.618A.7A53.9924.0041.9A91.2A6B

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

Certidão Negativa de Débitos Tributários

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

Certidão Nº: 20210423218

RAZÃO SOCIAL XX	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ 13.927.630/0001-58

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

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

Emitida em 28/01/2021, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS PODE SER COMPROVADA NAS INSPETÓRIAS FAZENDÁRIAS OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>

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



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

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

Nome: **NILTON FAGUNDES JUNIOR**
CNPJ: 13.927.630/0001-58

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:24:24 do dia 07/10/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/04/2021.

Código de controle da certidão: A170.BAB4.C58F.6E51

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NILTON FAGUNDES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 13.927.630/0001-58

Certidão nº: 33677358/2020

Expedição: 18/12/2020 às 15:35:43

Validade: 15/06/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que NILTON FAGUNDES JUNIOR (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.927.630/0001-58, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores a data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 13.927.630/0001-58

Razão Social: NILTON FAGUNDES JUNIOR

Endereço: AV. DOM JOÃO VI 1608 SL 206 / BROTAS / SALVADOR / BA /
40285-001

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

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

Validade: 29/01/2021 a 27/02/2021

Certificação Número: 2021012902514536739988

Informação obtida em 08/02/2021 10:14:46

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