



PESQUISAS DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa para locação de SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PATRIMONIAL, incluindo treinamento e suporte, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão/PE.

Fontes:

- Banco de Preços.
- Contratações Públicas Similares (PNCP)

Método para obtenção dos Preços: **MEDIANA**

Para a definição do valor estimado referente à contratação de Sistema de Gestão de Patrimônio Público, foram consideradas cinco referências de preços obtidas junto a Câmaras Municipais de diferentes localidades e ao Banco de Preços. A análise resultou nos seguintes valores mensais: R\$ 500,00, R\$ 700,00, R\$ 820,00, R\$ 1.100,00 e R\$ 1.666,67.

Diante disso, foram calculados os seguintes parâmetros estatísticos:

- **Valor mínimo:** R\$ 500,00
- **Média aritmética:** R\$ 957,33
- **Mediana:** R\$ 820,00

Optou-se pela utilização da mediana como critério para definição do valor estimado da contratação, com base nas seguintes justificativas:

1. **Neutralização de distorções:** A média aritmética sofre influência significativa de valores extremos, como o observado no valor de R\$ 1.666,67, que é substancialmente superior aos demais. A mediana, por outro lado, representa o valor central da amostra, refletindo de forma mais equilibrada o comportamento do mercado.
2. **Representatividade dos valores praticados:** A mediana (R\$ 820,00) está mais próxima da maioria dos preços coletados e reflete com maior fidelidade o padrão médio praticado, evitando tanto a superestimação quanto a subavaliação do valor estimado.
3. **Adoção de parâmetro razoável para a Administração:** A escolha do menor valor (R\$ 500,00) poderia comprometer a viabilidade da contratação, afastando potenciais fornecedores que operam em padrões médios de mercado. Assim, a mediana assegura a economicidade sem prejudicar a competitividade e a obtenção de propostas viáveis.

Portanto, com base nos princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, justifica-se a adoção da mediana (**R\$ 820,00/mês**), resultando no valor total estimado de **R\$ 9.840,00 para o período de 12 meses**.

Ribeirão/PE, 01 de agosto de 2025.


Elias Francisco da Silva
Técnico em Contabilidade

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

OBJETO	UND	QUANT	CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE SENHORA/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE ARATACA/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE	BANCO DE PREÇOS	MÉDIA
			VALOR MENSAL	VALOR MENSAL			VALOR MENSAL	VALOR UNIT VALOR TOTAL
SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 500,00	R\$ 820,00	R\$ 1.666,67	R\$ 957,33 R\$ 11.487,96

			CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE SENHORA/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE ARATACA/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE	BANCO DE PREÇOS	MEDIANA
			VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR UNIT VALOR TOTAL
SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 500,00	R\$ 820,00	R\$ 1.666,67	R\$ 820,00 R\$ 9.840,00

			CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE SENHORA/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE ARATACA/BA	CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO/CE	BANCO DE PREÇOS	MÍNIMO
			VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR UNIT VALOR TOTAL
SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 1.100,00	R\$ 500,00	R\$ 820,00	R\$ 1.666,67	R\$ 500,00 R\$ 6.000,00

Fontes: PNCP e Banco de Preços



Contrato nº 5/2025

Última atualização 15/01/2025

**Local:** Mata de São João/BA **Órgão:** MATA DE SAO JOAO CAMARA DE VEREADORES**Unidade executora:** 1776 - Câmara Municipal de Mata de São João**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 64 **Categoria do processo:** Serviços**Data de divulgação no PNCP:** 15/01/2025 **Data de assinatura:** 09/01/2025 **Vigência:** de 09/01/2025 a 31/12/2025**Id contrato PNCP:** 13251038000189-2-000005/2025 **Fonte:** Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP**Id contratação PNCP:** [13251038000189-1-000005/2025](#)**Objeto:**

Contratação de empresa especializada em Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Sistema Web de patrimônio, Sistema Web de Almoxarifado, e Portal do Servidor.

VALOR CONTRATADO

R\$ 39.000,00

FORNECEDOR:**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 13.927.630/0001-58 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** NILTON FAGUNDES JUNIOR**Arquivos****Histórico****Nome****Data****Tipo**

Contrato.pdf

15/01/2025

Contrato

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 5/2025

A **Câmara Municipal de Mata de São João**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.251.038/0001-89, com sede na Praça Barão Açu da Torre, nº 125, Bairro Centro, Mata de São João, Bahia, neste ato representada por seu Vereador-Presidente, o Sr. Elinaldo de Santana Rodrigues, portador da Cédula de Identidade nº 925213551 SSP/BA e CPF nº 011.850.345-60, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **NILTON FAGUNDES JUNIOR - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.927.630/0001-58, com sede na Avenida Dom João VI, nº 1608, Edf. Master Center, Salvador/BA, neste ato representada por seu sócio, o Sr. Nilton Fagundes Junior, brasileiro, casado, portador do CPF nº 881.630.835-49, residente na Avenida Octávio Mangabeira, Edifício Canoas, AP 202, Pituba, Salvador, Bahia, CEP 41830-050, doravante denominada **CONTRATADA**, CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 64/2024, e com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas disposições regulamentares, ajustam as partes o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Sistema Web de Patrimônio, Sistema Web de Almoxarifado e Portal do Servidor, compreendendo:

- a) Migração de dados existentes para os sistemas contratados;
- b) Instalação, configuração e parametrização dos sistemas;
- c) Treinamento e capacitação dos usuários;
- d) Suporte técnico contínuo e manutenção evolutiva e corretiva durante a vigência contratual.

Parágrafo único: Integram este contrato os documentos e especificações do Processo Administrativo nº 64/2024, incluindo proposta técnica da CONTRATADA e anexos técnicos do objeto. O presente contrato terá vigência de **09/01/2025 a 31/12/2025**, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que observadas as disposições do art. 107, § 1º e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as obrigações técnicas listadas a seguir, bem como cumprir as normas aplicáveis à execução do contrato:

2.1 Atividades Técnicas:

1. Migração de Dados:

- a) Converter todos os dados existentes nos sistemas anteriores para os novos sistemas contratados;
- b) Garantir a consistência e a integridade dos dados migrados;
- c) Submeter os dados migrados à validação da equipe técnica designada pela CONTRATANTE.





CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



2. Implantação dos Sistemas:

- a) Realizar a instalação, configuração e parametrização dos sistemas contratados;
- b) Adequar os sistemas às necessidades específicas da CONTRATANTE, incluindo a personalização de relatórios, logotipos e tabelas;
- c) Garantir que os sistemas estejam operacionais e prontos para uso.

3. Capacitação e Treinamento:

- a) Oferecer treinamento técnico aos usuários designados pela CONTRATANTE;
- b) Disponibilizar manuais de uso e procedimentos operacionais dos sistemas;
- c) Garantir o suporte técnico durante o período de aprendizado.

4. Manutenção e Suporte Técnico:

- a) Disponibilizar suporte técnico contínuo, presencial ou remoto, conforme necessidade;
- b) Registrar e gerenciar chamados técnicos por meio de sistema de acompanhamento;
- c) Realizar manutenções corretivas e evolutivas nos sistemas contratados;
- d) Garantir atendimento a solicitações de suporte nos horários de 08h às 18h, de segunda a sexta-feira.

2.2 Especificações Técnicas dos Sistemas:

Os sistemas fornecidos pela CONTRATADA deverão atender aos seguintes requisitos:

1. Módulo Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos:
 - Fornecimento de contracheque online;
 - Gestão de folha de pagamento conforme E-Social;
 - Controle de benefícios, tempo de folga e recrutamento;
 - Integração com bancos de dados e envio de informações em formato compatível (TXT ou HTML);
 - Relatórios gerenciais, como folhas de ponto e projeções financeiras;
 - Compliance com legislação trabalhista e previdenciária.
2. Módulo Web de Patrimônio:
 - Cadastro completo de bens móveis e imóveis;
 - Integração com o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
 - Controle de depreciação, amortização e reavaliação de bens;
 - Histórico de movimentações e inventários;
 - Relatórios de bens por centro de custo e situação (ativos, cedidos, baixados, entre outros).
3. Módulo Web de Almoxarifado:
 - Controle de estoque de materiais e insumos;
 - Cadastro de itens, movimentações e requisições;
 - Relatórios gerenciais de consumo, saldo e previsão de reposição;
 - Vinculação de itens a centros de custo e projetos específicos.
4. Portal do Servidor:
 - Acesso seguro para servidores consultarem dados pessoais, contracheques e benefícios;
 - Atualização de informações cadastrais;
 - Publicação de comunicados e relatórios pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

3.1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato serão exercidos por servidor designado pela CONTRATANTE, que terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar a execução dos serviços contratados e registrar as ocorrências;
- b) Verificar o cumprimento das especificações técnicas;
- c) Comunicar eventuais problemas ou irregularidades à CONTRATADA e determinar prazos para sua correção;
- d) Validar a migração de dados e a implantação dos sistemas.

3.2 As atividades de fiscalização não eximem a CONTRATADA de suas responsabilidades





CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



técnicas, civis, trabalhistas e fiscais.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 Este contrato terá vigência de 09 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado conforme os casos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 O descumprimento de obrigações pela CONTRATADA poderá acarretar:

- a) Advertência formal;
- b) Multa de mora de 0,5% ao dia sobre o valor mensal em caso de atraso;
- c) Multa de até 10% do valor total do contrato em caso de inexecução parcial ou total;
- d) Suspensão temporária de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Serão aplicadas todas as punições previstas na Legislação vigente, independente de expressamente constarem neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 No presente contrato fica designada que a GESTOR será o servidor RONIVALDO SANTOS DA SILVA, matrícula funcional 88088, atualmente ocupante do cargo de Assessor Especial Legislativo I, na sua ausência será o GESTOR SUPLENTE o servidor VANDERSON DE SOUZA SANTOS, matrícula funcional 88089, atualmente ocupante do cargo de Assessor Especial Legislativo I, independente de qualquer outro anteriormente informado, salvo exista ato posterior, que deverá ser anexado aos autos.

6.2 A FISCALIZAÇÃO do presente contrato ,será exercido pelo(a) servidor(a) JARDEL ALVES DE OLIVEIRA DOS ANJOS, matrícula funcional 87804, na sua ausência a atribuição será desempenhada pela servidora ADRIANA GOES BARRETO, matrícula funcional 87944, ocupante do cargo Assessora Especial Legislativo I, independente de qualquer outro anteriormente informado, salvo exista ato posterior, que deverá ser anexado aos autos

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

7.1 A eficácia deste **Contrato Administrativo** está condicionada à sua publicação resumida na Imprensa Oficial, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, que deverá ocorrer em até **20 (vinte) dias** contados da data de sua assinatura.

7.2 Após a publicação, será providenciado o registro do presente instrumento pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Mata de São João, Bahia.

CLAUSULA OITAVA DOS REAJUSTES

8.1 O preço ajustado neste contrato poderá ser reajustado a cada **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura deste instrumento, conforme previsto no **artigo G2 da Lei nº 14.133/2021**. O reajuste será calculado com base na variação do **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou, na sua ausência ou extinção, será aplicado outro índice oficial que melhor reflita a perda do poder aquisitivo da

682 A primeira incidência do reajuste contemplará a variação acumulada do índice eleito () o período de referência.





CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



8.3 Caso ocorram fatos **supervenientes** que comprometam o **equilíbrio econômico-financeiro** do contrato, nos termos do **artigo 124 da Lei nº 14.133/2021**, as partes poderão, mediante justificativa formal e de comum acordo, renegociar os valores e firmar **Termo Aditivo** para restabelecer a equação econômico-financeira inicial, com vistas a evitar qualquer perda de natureza econômica ou financeira para a CONTRATADA ou para a CONTRATANTE.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Item Descrição

- G.1.1 Efetuar o pagamento ajustado conforme os prazos estabelecidos neste contrato.
- G.1.2 Fiscalizar a execução deste contrato, conforme dispõe o **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.
- G.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do objeto contratado.
- G.1.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer alterações ou modificações que venham a ocorrer no contrato.
- G.1.5 Verificar e aceitar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou em desacordo com o contrato.
- G.1.6 Designar a **Diretoria Geral da Câmara** como responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias, rejeitando-os, total ou parcialmente, ou determinando refazimento, se necessário.
- G.1.7 necessárias, rejeitando-os, total ou parcialmente, ou determinando refazimento, se necessário.
- G.1.8 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer problema ou dificuldade identificada durante a execução dos serviços.

Parágrafo Único: É obrigação comum das partes o cumprimento integral dos prazos avença- dos neste instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Item Descrição

- 10.2.1 Executar os serviços contratados de acordo com o especificado no contrato e na proposta apresentada.
- 10.2.2 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até **25%** do valor inicial atualizado do contrato, conforme **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**.
- 10.2.3 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação ou dispensa.
- 10.2.4 Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias durante a vigência do contrato.
- 10.2.5 Responder por perdas, danos ou prejuízos decorrentes de ações ou omissões na execução do contrato.
- 10.2.6 Arcar com todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 10.2.7 Preservar a CONTRATANTE de ações trabalhistas e adotar providências cabíveis para evitar demandas que possam envolvê-la.





CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



- Item Descrição**
- 10.2.8 Comunicar por escrito qualquer dificuldade que inviabilize a execução dos serviços, adotando providências necessárias.
- 10.2.9 Submeter à análise da CONTRATANTE qualquer substituição de membros da equipe técnica, garantindo qualificação equivalente ou superior.
- 10.2.10 Não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato sem autorização prévia da CONTRATANTE.
- 10.2.11 Assumir integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 10.2.12 Garantir que todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, tributos, taxas e materiais, estejam incluídas nos preços contratados.
- 10.2.13 Executar os serviços conforme a proposta apresentada, legislação vigente e demais especificações técnicas.
- 10.2.14 Manter sigilo e segurança das informações obtidas durante a execução do contrato.
- Atender prontamente às reclamações sobre a qualidade dos serviços, realizando as
- 10.2.15 correções necessárias sem ônus adicional.

CLAUSULA DÉCIMO PRIMEIRO - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

ITEM	SISTEMAS	Quant.	Valor Mensal	Valor Global
01	Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	12 meses	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
02	Sistema Web de Patrimônio Público;	12 meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
03	Sistema de Portal do Servidor	12 meses	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
04	Sistema Web de Almoxarifado	12 meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
05	Migração, conversão de banco de dados, implantação e testes de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	Parcela única	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Total Global (12 meses)				R\$ 39.000,00

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDO - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Lei Orçamentária Anual vigente para o ano de 2025, sob a seguinte dotação orçamentária:

Elemento	Detalhes
Órgão	01.000 - Câmara Municipal de Mata de São João
Unidade	01.001 - Câmara Municipal de Mata de São João Funcional
	1.31.1 - Ação Legislativa e o Controle das Contas Públicas
Projeto/Atividade	2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos
Natureza de Despesa	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Recurso	1.500.0000.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

CLAUSULA DÉCIMO QUARTO- DAS MULTAS

15.1 Em caso de atraso injustificado na execução do contrato, a CONTRATADA estará sujeita à multa moratória equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do desembolso mensal por dia de atraso, assim considerado quando superar 2 (dois) dias da convocação para prestação de assistência técnica, nos termos do art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Contrato e na legislação aplicável. ⁶

15.2 A multa pela inexecução total ou parcial do contrato corresponde a 10% (dez por cento) do valor total deste Contrato, por ocorrência, conforme art. 156, inciso II, da Lei





CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



nº 14.133/2021.

15.3 As multas previstas neste contrato são **independentes entre si**, podendo ser aplicadas **isolada ou cumulativamente**, ficando o seu total limitado a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do Contrato, sem prejuízo da cobrança de eventuais **perdas e danos**, con- forme art. 156, § 1º e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à **Tesouraria da Prefeitura Munici- pal de Mata de São João** no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da notificação. A Câmara Municipal poderá, ainda, **descontar os valores diretamente das faturas** apre- sentadas para pagamento ou **cobrá-los judicialmente**, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTO DA RESCISÃO

16.1 Constituem **motivos para rescisão unilateral** deste Contrato, nos termos dos **artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021**:

16.1.1 O **não cumprimento** de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

16.1.2 A **lentidão no cumprimento do contrato**, comprovada a impossibilidade de execu- ção no prazo estabelecido, caso o atraso supere **30 (trinta) dias**;

16.1.3 O **atraso injustificado** na entrega ou instalação dos equipamentos, ou a suspensão desses serviços sem aviso prévio e motivo justificado;

16.1.4 A **subcontratação total ou parcial**, a **associação** ou a **cessão** do objeto do contrato sem a anuência prévia da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 122, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

16.1.5 O **desatendimento** das determinações regulares da autoridade responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

16.1.6 O **cometimento reiterado** de faltas na execução do contrato;

16.1.7 A decretação de **falência** da CONTRATADA ou da fabricante dos equipamentos con- tratados;

16.1.8 A **dissolução** da CONTRATADA;

16.1.9 A **alteração social** ou a modificação da finalidade da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

16.1.10 **Razões de interesse público**, devidamente justificadas e fundamentadas pela Mesa Diretora da Câmara, nos termos do art. 137, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021;

16.1.11 A **suspensão da execução do contrato**, por ordem da Presidência, por prazo su- perior a **120 (cento e vinte) dias**, salvo em caso de calamidade pública ou situação emer- gencial, devidamente justificada;

16.1.12 A ocorrência de **caso fortuito ou força maior**, desde que **devidamente compro- vada** e que inviabilize a execução contratual.





**CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO
ESTADO DA BAHIA
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTO - DO FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Essa adaptação inclui os principais dispositivos da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis, garantindo alinhamento com a nova legislação de licitações e contratos administrativos. Se precisar de outras adequações, estou à disposição!

Mata de São João/BA, assinado e datado conforme manifesto.

ELINALDO DE SANTANA RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal de Mata de São João (Assinado
Eletronicamente)

NILTON FAGUNFES JUNIOR - EPP CNPJ 13.G27.630/0001 -58
NILTON FAGUNDES JUNIOR CPF 881.630.835 -4G
(Assinado Eletronicamente)

Gestores e Fiscais

Gestor Titular
RONIVALDO SANTOS DA SILVA
Matrícula: 88088
Assessor Especial Legislativo I
(Assinado Eletronicamente)

Fiscal Titular
JARDEL ALVES DE OLIVEIRA DOS ANJOS
Matrícula: 87804
Gerente
(Assinado Eletronicamente)

Testemunhas do Ato
Thiago Moura Miranda
Matrícula: 462
Ouvidor Geral Parlamentar
(Assinado Eletronicamente)

Pedro Gabriel Santana da Silva
Matrícula: 88150
Assessor Especial Legislativo I
(Assinado Eletronicamente)





ESTADO DA BAHIA

CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO



MANIFESTO DO DOCUMENTO

Contrato Assinado

Protocolo Nº: 264

Protocolo Data: 09/01/2025

Documento Nº: 5/2025



Gerado por Thiago Moura Miranda na repartição Licitações e Contratos dia 09/01/2025 às 14:50

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO

VD6H5-ZHP98-9KOAX-6BH2Y-JICCB

Para confirmar a autenticidade acesse <https://ba-matadesaojoao-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura>

Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei Federal 14.063/2020.

 Nome Elinaldo de Santana Rodrigues Data e hora 09/01/2025 14:52 IP 45.168.91.158 Tipo Eletrônica	 Nome Jardel Alves de Oliveira Anjos Data e hora 09/01/2025 15:16 IP 177.136.115.122 Tipo Eletrônica
 Nome NILTON FAGUNDES JUNIOR Data e hora 09/01/2025 15:31 IP 187.119.195.248 Tipo Eletrônica	 Nome Pedro Gabriel Silva Santana Data e hora 09/01/2025 14:52 IP 189.40.92.249 Tipo Eletrônica
 Nome Ronivaldo Santos da Silva Data e hora 09/01/2025 15:09 IP 167.249.82.144 Tipo Eletrônica	 Nome Thiago Moura Miranda Data e hora 09/01/2025 16:14 IP 45.168.90.189 Tipo Eletrônica



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**



**MATA DE SÃO JOÃO CÂMARA DE VEREADORES
CNPJ Nº 13.251.038/0001-89
RESUMO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 5/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2024.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 64/2024.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 5/2025

CONTRATANTE: MATA DE SÃO JOÃO CÂMARA DE VEREADORES.

CNPJ Nº 13.251.038/0001-89.

CONTRATADO: NILTON FAGUNDES JUNIOR.

CNPJ Nº 13.927.630/0001-58.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Sistema Web de patrimônio, Sistema Web de Almoxarifado, e Portal do Servidor, a Empresa NILTON FAGUNDES JUNIOR.

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 39.000,00 (Trinta e nove mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 09/01/2025.

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 09/01/2025 a 31/12/2025, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que observadas as disposições do art. 107, § 1º e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Elinaldo de Santana Rodrigues - Presidente. Publicado por: Simone Dias de Melo Teixeira - Mat. 010.

Praça Barão Açu da Torre, nº 201, Bairro: Centro, Mata de São João – BA, CEP: 48.280-000

Contrato nº 006/2025

Última atualização 24/01/2025

Local: Livramento de Nossa Senhora/BA **Órgão:** LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA CAMARA DE VEREADORES**Unidade executora:** 1758 - Câmara Municipal de Livramento de Nossa Senhora**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 006/2025 **Categoria do processo:** Serviços**Data de divulgação no PNCP:** 24/01/2025 **Data de assinatura:** 23/01/2025 **Vigência:** de 23/01/2025 a 22/01/2026**Id contrato PNCP:** 16415127000101-2-000005/2025 **Fonte:** Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP**Id contratação PNCP:** [16415127000101-1-000003/2025](#)

Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação, atendimento técnico especializado, manutenção (preventiva e corretiva), de software de sistema via web de gestão de patrimônio para atender as necessidades da Câmara Municipal de Livramento de Nossa Senhora - BA.

VALOR CONTRATADO

R\$ 13.200,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 25.079.741/0001-30 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** ESOCIAL CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA

Arquivos

Histórico

Nome	Data	Tipo
PUBLICAÇÃO - EXTRATO.pdf	24/01/2025	Contrato

Exibir: 5 1-1 de 1 itens

Página: 1

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Livramento de Nossa Senhora

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2025.

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025.
ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI Nº 14.133/2021.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ: 16.415.127/0001-01.

CONTRATADA: ESOCIAL CONSULTORIA E SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 25.079.741/0001-30, com endereço na Alameda Salvador Sala 911 e 912, nº 1057, Salvador Shopping Business, Torre América, Caminho das Árvores, Salvador - BA, CEP 41820790.

VALOR MENSAL: R\$ 1.100,00 (mil e cem reais);
VALOR GLOBAL: R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

ÓRGÃO 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LIVRAMENTO DE NOSSA SENHORA;
UNIDADE 01101 - CÂMARA MUNICIPAL;
PROJETO/ATIVIDADE: 01.031.0043.2.001- Gestão das Ações do Poder Legislativo;
ELEMENTO: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação, atendimento técnico especializado, manutenção (preventiva e corretiva), de software de sistema via web de gestão de patrimônio para atender as necessidades da Câmara Municipal de Livramento de Nossa Senhora - BA.

VIGÊNCIA: 23 de janeiro de 2025 até 22 de janeiro de 2026.

Livramento de Nossa Senhora - BA, 23 de janeiro de 2025.

Aparecido Lima da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

CNPJ Nº 16.415.127/0001-01
Praça Dom Hélio Paschoal, nº 41, Centro, Livramento de Nossa Senhora
CEP: 46140-000

Contrato nº 008/2025

Última atualização 10/06/2025

**Local:** Arataca/BA **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE ARATACA **Unidade executora:** 1540 - Câmara Municipal de Arataca**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 006 **Categoria do processo:** Serviços**Data de divulgação no PNCP:** 10/06/2025 **Data de assinatura:** 13/02/2025 **Vigência:** de 13/02/2025 a 31/12/2025**Id contrato PNCP:** 13658166000141-2-000001/2025 **Fonte:** Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP**Id contratação PNCP:** [13658166000141-1-000007/2025](#)**Objeto:**

contratação de empresa especializada para o Fornecimento de licença de uso de locação de software integrado de Gestão Pública, visando a implantação, migração dos dados, treinamento, aperfeiçoamento, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados nos seguintes setores: Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Patrimônio e Contabilidade em atendimento a demanda da Câmara Municipal de Arataca, de acordo as condições e especificações constantes no processo de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº 003/2025, proposta de preço, neste instrumento, e nos termos da Lei 14.133/21.

VALOR CONTRATADO

R\$ 24.200,00

FORNECEDOR:**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 32.317.443/0001-05 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**Arquivos****Histórico**

Nome	Data	Tipo
PCMGE009-CONTRATO 008-2025 DELTA CONSULTORIA.pdf	10/06/2025	Contrato

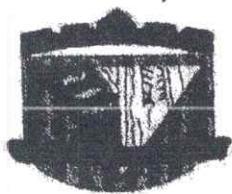
Exibir: 1-1 de 1 itens

Página:  

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21 o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.



Câmara Municipal de Aratoca



Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 19:16:03
Acesse em: <https://e.ccm.ba.gov.br/pp/validaDoc.seam> Código do documento: 9ab9f017-e5e5-4a4e-b802-97eb25e0d01

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE Nº 008/2025

DISPENSA DE Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 006/2025.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE ARATACA
E DO OUTRO A EMPRESA DELTA CONS. EM TEC. DA INF.**

Pelo presente instrumento, de um lado A Câmara Municipal de Aratoca, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 13.658.166/0001-41, com sede administrativa localizada na Praça Liberalino Barbosa Souto -s/n-Centro-Aratoca, Bahia, neste ato representada pelo Excelentíssimo Presidente, o senhor **Alzimar Santos de Oliveira**, brasileiro, casado, portador do CPF de nº 752.938.115-68, residente e domiciliado nesta cidade, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, cadastrada no CNPJ do Ministério da Fazenda sob o nº 32.317.443/0001-05, localizada Rua São José, 03, 2º andar, sala 201, São Caetano, Itabuna, Bahia, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o senhor **Vagner Muchilin Caetano**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF de nº 083.564.657-29, na qualidade de Proprietário, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de nº 006/2025, e em observância às disposições da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato de nº 008/2025, decorrente da DISPENSA de nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLAUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO.

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o Fornecimento de licença de uso de locação de software integrado de Gestão Pública, visando a implantação, migração dos dados, treinamento, aperfeiçoamento, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados nos seguintes setores: Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Patrimônio e Contabilidade em atendimento a demanda da Câmara Municipal de Aratoca, de acordo as condições e especificações constantes no processo de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº 003/2025, proposta de preço, neste instrumento, e nos termos da Lei 14.133/21.

1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD/ EST.	PERIOD O/ EST.	V.MENSAL R\$	V.TOTAL R\$ (11 Meses)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de Gestão Pública.	MES			
1.1	Gestão de Recurso Humano e Folha de Pagamento	01	11	1.450,00	15.950,00
1.2	Gestão de Patrimônio	01	11	500,00	5.500,00
1.4	Gestão de Contabilidade	01	11	250,00	2.750,00
	VALOR TOTAL MENSAL R\$			2.200,00	
	VALOR TOTAL R\$				24.200,00

Parágrafo único. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição.

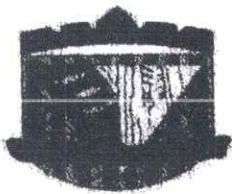
1.3.1 O Termo de Referência.

1.3.2 A Proposta do Contratado.

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.CLAUSULA SEGUNDA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1 O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da assinatura, na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.



Câmara Municipal de Aratoca

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, prevista neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA- DOS REQUISITOS; DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1.DOS REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO.

I. Os serviços serão prestados de forma parceladas, durante um período de 12(doze meses, a contar a partir da data de assinatura do futuro contrato, por meio de empresa do ramo do objeto solicitado, que apresente os seguintes requisitos técnicos:

I. Ter a licença de uso de um sistema de software adequado e eficiente que realize a integração de licença de uso de locação de software integrado de Gestão Pública, visando a implantação, migração dos dados, treinamento, aperfeiçoamento, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados nos seguintes setores: Recursos Humanos; Folha de Pagamento; Compras e Contratos; Almoxarifado; Patrimônio e Contabilidade, provendo assim a integração entre os sistemas e alcançando a integração e comunicação geral na Gestão Legislativa.

II Fornece hospedagem em data center de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e

Indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

III. Apresentar métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas. Possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo alta disponibilidade de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

IV. Assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.

V. Atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

VI Prestar suporte técnico sempre que notificada na sede da Câmara (quando necessário), e via acesso remoto por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares, sem ônus a contratante.

VII. Realizar treinamento de servidores dos setores que usuários do sistema presencialmente (sempre que necessário) e via remoto.

3.1.1 A contratada deverá apresentar sistema de software que possuam as seguintes características e funcionalidades:

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).

2. Validar dígito verificador do número do CPF.

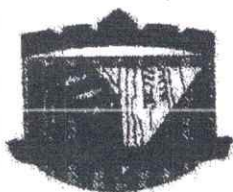
3. Validar dígito verificador do número do PIS.

4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.

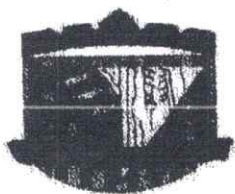
6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.

7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.



Câmara Municipal de Aratoca

8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.
9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.
18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
21. Permitir o registro de tempo averbado anterior.
22. Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
23. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
24. Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
25. Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
26. Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
27. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
28. Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
29. Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
30. Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
31. Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
32. Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
33. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
34. Emitir relatório de Contrato de Trabalho.



Câmara Municipal de Aratoca

35. Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
36. Emitir certidões de tempo de serviço.
37. Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
38. Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
39. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido (s), demitido (s), aniversariantes do mês.
40. Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
41. Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
42. Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recurso de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
43. Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
2. Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
3. Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
4. Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
5. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
6. Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
7. Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
8. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
9. Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
10. Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
11. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
12. Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
13. Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
14. Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
15. Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
16. Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio



Câmara Municipal de Aratoca



Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 19:16:03
Acesse em: <https://e.ictm.ba.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 9db9f017-c5e5-4a4e-b802-97eb25e0d91

e quinquênio.

17 Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.

18 Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

19 Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.

20 Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.

21 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.

22 Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

23 Permitir estipular valores para tolerância para comparação.

24 Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.

25 Realizar o bloqueio das informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.

26 Realizar o bloqueio das informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.

27 Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

28 Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.

29 Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

30 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

- Banco
- Cargo
- Regime
- Secretarias
- Divisões
- Seções

31 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

- Base de valores;
- Datas de Nascimento;
- Datas de Demissão;
- Nº dependentes;
- Responsáveis para assinatura e
- Valores Patronais de Previdência.

32 Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.

33 Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.

34 Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.

35 Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.

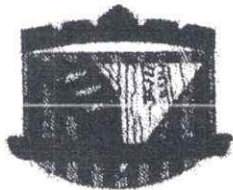
36 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

37 Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.

38 Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.

39 Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.

40 Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer



Câmara Municipal de Aratá

época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.

41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

42 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.

43 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.

44 Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.

45 Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13

46 Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.

47 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição

48 Permitir a geração de arquivos para o CAGED

49 Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.

50 Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

51 Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

52 Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

53 Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)

54 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

55 Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

56 Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.

57 Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo, Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.

58 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

59 Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).

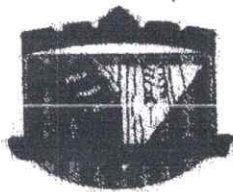
2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

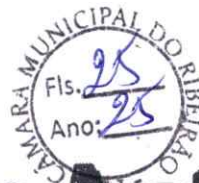
4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

6. Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento



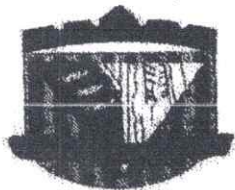
Câmara Municipal de Aratáca



Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 10:16:03
Acesse em: <https://eicm.ba.gov.br/cnpj/validaDoc.seam> Código do documento: 9db9f017-e5e5-4ade-b802-97eb25e0d091

e número/ ano do empenho.

7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.
8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.
9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.
10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.
11. Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
12. O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.
13. Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
14. Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
15. Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
16. Emitir relação de bens por produto.
17. Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
18. O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
19. Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
20. Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
21. Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
22. Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
23. A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
24. Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.
25. Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
26. Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
27. A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
28. Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
29. Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
30. Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
31. A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
32. O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
33. Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
34. Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
35. Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
36. Controlar bens alienados e sua vigência.
37. Emitir relatório de nota de alienação.
38. Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto



Câmara Municipal de Aratáca

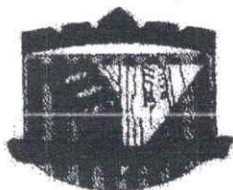
e efetuadas.

40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;
41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de "gerador de relatórios", que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, "layout" e ordens selecionáveis.
43. Permitir visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

GESTÃO DE CONTABILIDADE.

O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

1. Efetuar escrituração dos subsistemas contábeis patrimonial, orçamentário, custo e compensação de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP e a lei 4.320/64.
2. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Diário da Tesouraria.
3. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF, Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP e Resoluções do Tribunal de Contas.
4. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
5. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
6. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
7. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
8. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD.
9. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos;
10. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
11. Possuir rotina de pagamento das despesas via pix
12. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
13. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
14. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando anulação
15. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
16. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
17. Permitir a alteração das datas de vencimento das Liquidações sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
18. Permitir Ajustes de lançamentos contábeis para operadores autorizados.
19. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
20. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
21. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
22. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
23. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
24. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
25. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

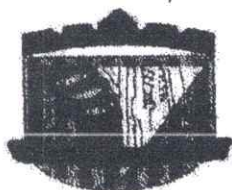


Câmara Municipal de Aratoca



Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 19:16:03
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 9db9f017-e5e5-4a4c-b802-97eb25ef0d91

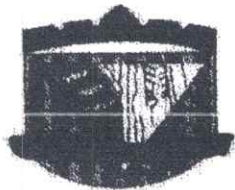
26. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados
27. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
28. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
29. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
30. O sistema de Contabilidade deverá atender às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e suas alterações, no que se refere a implantação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP.
31. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
32. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
33. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
34. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações das respectivas normas.
35. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
36. Assegurar que contas com indicador de superávit por fonte de recurso
37. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP.
38. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP.
39. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
40. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
41. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
42. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
43. Assegurar que a escrituração contábeis dos atos e fatos atendam as NBCASP e Lei 4.320/64.
44. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.
45. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
46. Permitir que se defina percentual de determinada retenção
47. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
48. Permitir a arrecadação da receita orçamentária
49. Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos XLS e texto CVS;
50. Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
51. Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis.



Câmara Municipal de Aratáca



52. Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
53. Permitir realizar backup do banco de dados
54. Permitir definir assinaturas nas notas da receita e despesa para posterior impressão
1. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
 2. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados; Gerar os arquivos compatíveis para o envio das informações ao: SICONFI, MATRIZ CONTÁBIL; SIOPS, SIOPE;
 3. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (relatório resumido da execução orçamentária), Artigos 54 e 55 (relatório da gestão fiscal) e Artigo 72 (despesas com pessoal);
 4. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
 5. Possuir razão de empenho com coluna com débito e crédito indicando saldo
 6. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
 7. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos
 8. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e dos exercícios anteriores, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
 9. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis pelo usuário, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
 10. Possibilitar a Consolidação das informações, mantendo cadastro original e permitir que na Unidade Gestora Prefeitura visualize informações consolidadas e por unidade gestora
 11. Gerenciar lançamentos contábeis, permitindo visualização em balancetes por período
 12. Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
 13. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
 14. Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos subsistemas contábeis
 15. Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
 16. Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa;
 17. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios.
 18. Individualizadas por unidade gestora;
 19. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
 20. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
 21. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
 22. Integrar todas as contas dos subsistemas patrimonial, orçamentário, compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente;
 23. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
 24. Permitir Cancelamento de Restos a Pagar informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
 25. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;



Câmara Municipal de Aratoca

Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 19:16:03
Acesse em: <https://eicm.ba.gov.br/pp/validaDoc.seam> Código do documento: 9db9f017-4c5e5-444c-b802-97eb25ef0d91

26. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar
27. Permitir abertura de créditos adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
28. Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
29. Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
30. Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
31. Gerenciamento da Despesa com controle por fonte de recurso, elemento de despesa e subelemento por Centro de Custo
Gestão Financeira e Tesouraria
32. Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
33. Gera integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita, através da transposição de consignação;
34. Permite pagamento via pix, débito automático e transferência
35. Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
36. Permite a anulação parcial ou total de uma determinada receita;
37. Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos

3.2 REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

3.2.1 Condições de execução.

I- O início da execução do objeto será a partir da data de assinatura do contrato.

II- No ato da entrega/início e durante toda a execução dos serviços o fiscal do contrato verificará a qualidade do objeto, confirmando ou não o recebimento/aceitação do

III- O regime de execução do objeto deste instrumento será empreitado por preço unitário.

IV A contratada deverá comprometer-se a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados substituindo todo e qualquer serviço, quando não atender às necessidades e especificações determinadas no Termo de Referência neste instrumento.

V. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

VII. Os serviços serão recebidos definitivamente após emissão de relatório pela fiscal do contrato, atestando a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.4 GESTÃO DO CONTRATO.

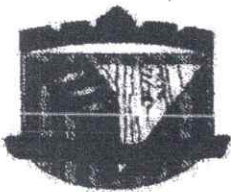
I- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um fiscal do contrato, designado pela contratante, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art.117, da Lei 14.133 de 2021 e no Decreto de nº 11.246, de 2022, art.VI.

III- As comunicações entre órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V- O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização



Câmara Municipal de Aratá



Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 19:16:03
Acesse em: <https://e.cdm.ba.gov.br/gpp/validaDoc.seam> Código do documento: 9db9f017-c5e5-4a4c-b802-97eb25e0d91

das faltas ou dos defeitos observados, em conformidade a Lei 14.133, de 2021, art.117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, inciso II.

VI- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, inciso III)

VII- O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022).

VIII O acompanhamento e a fiscalização deste instrumento serão de responsabilidade do senhor Olimpio Antão da Silva Neto, designado por meio de Portaria.

CLÁUSULA QUARTA-DA SUBCONTRATAÇÃO.

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA -DO PREÇO

5.1 O valor global da contratação será de **R\$ 24.200,00** (vinte e quatro mil e duzentos reais), sendo o valor mensal de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais), em conformidade com os valores unitários e período especificados a clausula primeira deste instrumento.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias direta e indireta decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e /impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. Sendo desse valor um total de 60%(sessenta) por cento, destinados as Despesas de Consumo. E 40% (quarenta) por cento, destinado a mão de obra.

5.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

5.2.1 O pagamento decorrente das despesas com o objeto deste contrato, ocorrerão por conta da seguinte informação orçamentária.

Unidade Orçamentária			Projeto/Atividade	Elemento/Despesa	Fonte
Câmara	Municipal	de	2.002	3.3.90.39.00	15000
Vereadores					

CLÁUSULA SEXTA-DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA O PAGAMENTO.

6.1 O pagamento será mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, obrigatoriamente acompanhado de certidões em conformidade com o que determina a lei, em até dez dias a contar da apresentação da Nota Fiscal, em conformidade com o determinado no Termo de Referência.

6.2O pagamento será efetuado, por meio de transferência bancária indicada e em nome da contratada.

Parágrafo Primeiro: - As notas fiscais devem conter a discriminação do serviço com quantitativo correspondente, acompanhada da comprovação da publicação, quando for o caso.

Parágrafo. Segundo: - Ocorrendo divergência no faturamento, a Secretaria responsável pela fiscalização dos serviços, devolverá as Notas Fiscais/Faturas à Contratada para correção.

CLÁUSULA SÉTIMA -REAJUSTE.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e mantidos no prazo de um ano contados da data do orçamento estimando apresentado para a contratação em questão.

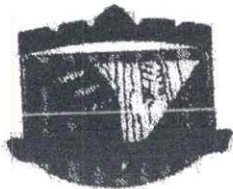
CLÁUSULA OITAVA-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

8.1 São obrigações do Contratante:

I-Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo as condições e especificações constantes no processo de CONTRATAÇÃO DIRETA-DISPENSA DE Nº003/2025, neste instrumento e nos termos da lei 14.133/21.

II-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

III-Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



Câmara Municipal de Aratoca



Documento Assinado Digitalmente por: ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA - 25/03/2025 19:16:03
Acesse em: <https://e.tcm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 9db9f017-c5e5-44fc-b802-97eb25ef0d91

CLÁUSULA NONA-GARANTIA DE EXECUÇÃO.

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DECIMA. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1-Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2-Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de

A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista no inciso II, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21 e obedecerão a seguinte proporcionalidade: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre do valor do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre do valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida; 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre do valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA-RESCISÃO.

I-O presente termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses do art.137 da Lei de nº 14.133/21.

II - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

III - A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 139 da Lei nº 14.133/21.



Câmara Municipal de Arataca

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- ALTERAÇÕES

I - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

II - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

III Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art.136 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

I - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A lavratura do presente Termo de Contrato referente à Dispensa de Licitação nº 003/2025, é feita com base no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- FORO

I - Fica eleito o Foro da Cidade de Arataca, Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

II - Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Arataca, 13 de fevereiro de 2025.




ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE
GESTÃO 2025/2026

CONTRATANTE
CAMARA MUNICIPAL DE ARATACA.
CNPJ: 13.658.166/0001-41
Representante Legal.
ALZIMAR SANTOS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE.

VAGNER

CAETANO:083564657
29

Assinado de forma digital

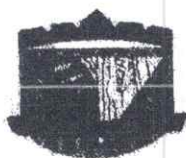
VAGNER
CAETANO:08356465729
Dados: 2025.02.13 17:32:06 -

CONTRATADA
EMPRESA: DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
CNPJ: 32.317.443/0001-05
Representante Legal
VAGNER MUCHILIN CAETANO
CPF: 083.564.657-29
TESTEMUNHAS:
1.NOME: _____
CPF: _____
2.NOME _____
CPF: _____





Contratos



Câmara Municipal de Arataca

EXTRATO DE CONTRATO Nº008/2025.
DISPENSA Nº003/2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº006/2025

A Câmara Municipal de Arataca, Estado da Bahia, por meio de sua Comissão de Contratação, torna pública a contratação: **CONTRATO DE Nº008/2025. CONTRATANTE:** CAMARA MUNICIPAL DE ARATACA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, cadastrada no Ministério da Fazenda com o CNPJ de nº 13.658.166/0001-41, com sede administrativa localizada na Praça Liberalino Barbosa Souto -s/n- Centro-Arataca, Bahia. **CONTRATADA:** empresa DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita com o CNPJ de nº 32.317.443/0001-05. **OBJETO:** Fornecimento de licença de uso de locação de software integrado de Gestão Pública, visando a implantação, migração dos dados, treinamento, aperfeiçoamento, parametrização, suporte técnico, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados nos seguintes setores: Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Patrimônio e Contabilidade em atendimento a demanda da Câmara Municipal de Arataca, de acordo com as condições e especificações constantes no processo de DISPENSA Nº003/2025 e nos termos da Lei 14.133/2021. **VALOR GLOBAL:** R\$ 24.200,00 (vinte e quatro mil e duzentos reais). **DATA DE ASSINATURA:** 13 de fevereiro de 2025. **VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2025. Observando-se os dispositivos do art. 75, Inciso II da Lei 14.133/21, na sua redação atual no que cabe à contratação supracitada. Arataca, 13 de fevereiro de 2025. Aurelia Amaral de Novais Santos, Agente de Contratação. Alzimar Santos de Oliveira, Presidente da Câmara.

Praça Liberalino Barbosa Souto n.º sn - Centro - CNPJ- 13.658.166/0001-41
ARATACA - BAHIA

Contrato nº 2304/2025/2025

Última atualização 28/04/2025

**Local:** Marco/CE **Órgão:** PREFEITURA DE MARCO/CAMARA MUNICIPAL**Unidade executora:** 1 - MUNICIPIO DE MARCO - CAMARA MUNICIPAL**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 0904/2025 **Categoria do processo:** Serviços**Data de divulgação no PNCP:** 28/04/2025 **Data de assinatura:** 24/04/2025 **Vigência:** de 28/04/2025 a 28/04/2026**Id contrato PNCP:** 03855618000121-2-000009/2025 **Fonte:** Licita + Brasil**Id contratação PNCP:** [03855618000121-1-000011/2025](#)

Objeto:

LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO | LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO | LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

VALOR CONTRATADO

R\$ 61.560,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 17.411.806/0001-75 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

SUBCONTRATADO:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 17.411.806/0001-75 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Arquivos

Histórico

Nome	Data	Tipo
contrato.pdf	28/04/2025	Contrato

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página:

[< Voltar](#)



CONTRATO Nº 2304/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2304/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL E A EMPRESA BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARA.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO**, com sede na Rua Rios, s/n, Centro, Marco /Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 03.855.618/0001-21, neste ato representada pela Presidente e Ordenadora de Despesas, Sra. Socorro Ostemo Neves, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro **BS SISTEMAS TREINAMENTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**, com sede em Rua Eliseu Gomes de Lucena, Andar 02 – Sala 02, Bairro São Francisco, nº 194, Brejo Santo/CE, CEP.: 63.260-000, inscrita no CNPJ sob o nº 17.411.806/0001-75, Tel: (88) 3531-0534, e-mail: Sistemasjbs10@gmail.com, neste ato representado por seu sócio-administrador, o Sr. **ANTONIO DE FIGUEIREDO BRITO**, CPF nº 346.752.303-00, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o **Regime de Execução de Empreitada por Preço Global**, tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de **Dispensa nº 0904/2025DE**, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Art. 74, inciso III, alínea "c" e §3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com o Artigo 2º da Lei Federal nº 14.039, de 17 de agosto de 2020.

1.2. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União aplicasse-a a jurisprudência de Tribunal de Contas mais benéfica para a Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a **Contratação de licenças de uso de sistemas informatizados (software) de contabilidade, patrimônio e portal da transparência junto a câmara municipal de Marco-CE** de acordo com o Termo

CÂMARA MUNICIPAL DE
MARCO



www.camaramunicipaldemarco.ce.gov.br



@camarademarcoce



R. Rios, N° S/N Centro, CEP: 62560-000, Marco



/camarademarco



de Referência constante do Anexo I do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer/Executar o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros; e

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor do presente contrato é de **totalizando o valor de R\$ R\$ 61.560,00 (Sessenta e um mil quinhentos e sessenta reais), global.**

LOTE	ITEM	QTDE.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	------	-------	-------	---------------	-------------	-------------

1	1	12	Mês	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMÔNIO JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00
2	1	12	Mês	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO	R\$ 3.520,00	R\$ 42.240,00
3	1	12	Mês	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO	R\$ 790,00	R\$ 9.480,00
VALOR TOTAL				R\$ 61.560,00		

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

4.4. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, ou, caso esse venha a ser excluído, por outro equivalente, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o inciso I, do Art. 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s) e valor(es):

Unidade Administrativa	Dotação orçamentária	Vr. em R\$
Câmara Municipal de Marco	0101-01031 001.2.001	R\$ 61.560,00

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

6.1. O presente instrumento de contrato terá validade a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, combinado com o §4º do art. 91 do mesmo Diploma Legal.



CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, em conformidade com a proposta apresentada e com as cláusulas contratuais, devendo atender todas as necessidades da Contratante, quanto ao objeto contratado, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

7.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar quanto à execução dos serviços.

7.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

7.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, a seguir designado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

7.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões, devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

8.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei nº 14.133/21, que poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas, por meio de Documento de Arrecadação Municipal, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III – impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, inciso III e § 4º da Lei nº 14.133/21.



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º da Lei nº 14.133/21.

8.2. Na aplicação da sanção prevista no item 8.1.I, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.3. A aplicação das sanções previstas nos itens 8.1.III e 8.1.IV requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que praticarem as seguintes infrações:

- I – der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;
- VII - fraudar a licitação/contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

9.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei



14.133/2021.

9.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE, excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE, 23 de abril de 2025

SOCORRO OSTERNO
NEVES:54787718304

Assinado de forma digital por
SOCORRO OSTERNO
NEVES:54787718304
Dados: 2025.04.28 08:52:33 -03'00'

Socorro Osterno Neves
Presidente da Câmara

ANTONIO DE
FIGUEIREDO
BRITO:34675230300

Assinado digitalmente por ANTONIO DE
FIGUEIREDO BRITO:34675230300
DN: cn=ANTONIO DE FIGUEIREDO
BRITO.34675230300 c=BR o=ICP-Brasil
ou=AC SyngularID Multiple
Local:
Data: 2025-04-24 10:54:03-00

Antônio De Figueiredo Brito
BS Sistemas Treinamentos e Serviços De Informática Ltda

VIVIANY MARIA
XAVIER:03522553314

Assinado de forma digital por
VIVIANY MARIA
XAVIER:03522553314
Dados: 2025.04.28 08:52:54 -03'00'

Viviany Maria Xavier
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. Francisca Rosana de Silva 2. Mariana Rocha Linhares
CPF.: 003.183.963-45 CPF.: 040.663.963-99



Relatório de Cotação: SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO PÚBLICO cÂMARA

Pesquisa realizada entre 01/08/2025 12:15:18 e 01/08/2025 12:15:53

Relatório gerado no dia 01/08/2025 12:16:44 (IP: 2804:954:3b2:4600:89e0:f499:4da:661)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO PÚBLICO cÂMARA

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL	
3 / 3	1	R\$ 1.666,67 (un)	-	R\$ 1.666,67	R\$ 1.666,67	
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação	Preço
1	SAO JOAQUIM DO MONTE CAMARA MUNICIPAL / 1 - SAO JOAQUIM DO MONTE CAMARA MUNICIPAL			11473238000150-1-000007/2025	10/07/2025	R\$ 1.400,00
2	MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS - CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS			00613474000109-1-000019/2025	24/04/2025	R\$ 800,00
3	08.637.381/0001-26 - CAMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA			08637381000126-1-000003/2025	28/02/2025	R\$ 2.800,00
Valor Unitário						R\$ 1.666,67
		Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 1.400,00		Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.666,67		

Valor Global: R\$ 1.666,67

Detalhamento dos Itens

Item 1: SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO PÚBLICO cÂMARA

Preço Estimado: R\$ 1.666,67 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 1.666,67 Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.666,67

Quantidade	Descrição	Observação
1 Mês	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO PÚBLICO cÂMARA	



Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



R\$ 1.400,00

Órgão: SAO JOAQUIM DO MONTE CAMARA MUNICIPAL / 1 - SAO JOAQUIM DO MONTE CAMARA MUNICIPAL

Objeto: a locação, manutenção e suporte técnico do software, (Sistema de gestão modulado para controle de patrimônio), destinados ao controle dos bens da Câmara de Vereadores de São Joaquim do Monte/PE.

Descrição: a locação, manutenção e suporte técnico do software, (Sistema de gestão modulado para controle de patrimônio), destinados ao controle dos bens da Câmara de Vereadores de São Joaquim do Monte/PE. - a locação, manutenção e suporte técnico do software, (Sistema de gestão modulado para controle de patrimônio), destinados ao controle dos bens da Câmara de Vereadores de São Joaquim do Monte/PE.

Data: 10/07/2025 19:46

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 11473238000150-1-000007/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 10/07/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: UN

UF: PE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
33.158.380/0001-46	F A LEITE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS	R\$ 1.400,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Compras Governamentais) 2: Menor Preço
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 800,00

Órgão: MUNICIPIO DE NOVA RUSSAS - CAMARA MUNICIPAL / 202599 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, CONTROLE DE VEÍCULOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS-CE

Descrição: Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio junto à Câmara Municipal de Nova Russas-CE - Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio junto à Câmara Municipal de Nova Russas-CE

Data: 24/04/2025 22:03

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 00613474000109-1-000019/2025

Lote/Item: 1/3

Ata: N/A

Homologação: 04/04/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 9

Unidade: MES

UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
35.055.771/0001-60	S & S INFORMATICA ASSESSORIA E CONSULTORIA MUNIC LTDA	R\$ 800,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		

Preço (Compras Governamentais) 3: Menor Preço
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

R\$ 2.800,00



CNPJ: 08.637.381/0001-26

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA / 1 - CAMARA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de consultoria e assessoria em gerenciamento na área de controle patrimonial incluindo software para processamento do controle de patrimônio.

Descrição: Consultoria e assessoria em gerenciamento na área de controle patrimonial incluindo software para processamento do controle de patrimônio para atender as necessidades da Câmara Municipal de Abreu e Lima/PE, por um período de 12 (doze) meses. - Consultoria e assessoria em gerenciamento na área de controle patrimonial incluindo software para processamento do controle de patrimônio para atender as necessidades da Câmara Municipal de Abreu e Lima/PE, por um período de 12 (doze) meses.

Data: 28/02/2025 11:37

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 08637381000126-1-000003/2025

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 28/02/2025 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 12

Unidade: Mês

UF: PE



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

18.007.034/0001-73

CONTAGEM CONTABILIDADE E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA

R\$ 2.800,00

VENCEDOR

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada





Extrato de fontes utilizadas neste relatório



ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 01/08/2025 12:15:18

Acessar a fonte [aqui](#)

