



Diário Oficial da

CÂMARA

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

IMPRESA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Rua Rio de Janeiro -
Centro, Guanambi - BA

Telefone



77 3451-3626

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 07:00 às 12:00 h
e 14:00 às 17:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



Processamento e
Certificação de
Documentos
Eletrônicos



RESUMO

LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO

- EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025PR-CMG

AVISOS DE LICITAÇÃO

- REPUBLICAÇÃO - AVISO PREGÃO ELETRONICO 009/2025PE-CMG - OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS, CONSIDERANDO A GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO, CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, GESTÃO E PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, GESTÃO DOCUMENTAL E PUBLICAÇÕES OFICIAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA O PLENO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI"

CONTRATAÇÃO DIRETA

INEXIGIBILIDADE

- TERMO DE AUTORIZACAO DE CONTRATACAO DIRETA_PNCP 15.2025-INEX

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEX 015.2025

CONTRATOS

EXTRATOS

- EXTRATO DE CONTRATO Nº 015.2025



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2025DP-CMG PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 027/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI / BA, ATRAVÉS DO PREGOEIRO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICO, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI N° 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO N° 83/2022, LEI COMPLEMENTAR N°123/06 E AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no <https://bnc.org.br/>, até as 07:59h (horário de Brasília) do dia 11/06/2025, respeitado o interregno mínimo de 10 dias úteis para divulgação da licitação.

DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 08:30h (horário de Brasília) do dia 11/06/2025.

O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Guanambi, sediada à Praça Henrique Pereira Donato, n°. 90, Centro, Guanambi - Bahia, CEP. 46.430-000, no site da Câmara Municipal de Guanambi, www.camaraguanambi.ba.gov.br, no portal do Bolsa Nacional de Compras onde será realizada a sessão pública e no e-mail para atendimento dos pregões na forma eletrônica setordelicitacaoguanambicamara@gmail.com.

1. DO OBJETO

1.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi.**

1.2. A licitação será realizada em GRUPOS, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR GRUPO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com a prestação de serviço correrão à conta dos recursos orçamentários descritos abaixo:

Unidade Orçamentária:	1 - CÂMARA MUNICIPAL
Projeto/Atividade:	2.001 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 - 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **BNC-Bolsa Nacional de Compras** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **BNC-Bolsa Nacional de Compras**, no sítio <https://bnc.org.br>

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BNC-Bolsa Nacional de Compras** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **BNC-Bolsa Nacional de Compras**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.1.2. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em Guanambi/BA, e empresas regionais aquelas situadas no Território do Sertão Produtivo, conforme divisão da Secretaria de Planejamento do Estado da Bahia (mapa pode ser acessado pelo link: <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>).

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



4.4.9. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

5.3.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos respectivamente.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



6.1.1. Valor unitário e total para o lote, em moeda corrente nacional;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00, no tempo mínimo de 1 (um) segundo.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**"

7.11. MODO DE DISPUTA:

7.11.1. MODO DE DISPUTA ABERTO

7.11.2. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11.4. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.11.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



7.11.6. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.11.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.11.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.11.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.11.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **BNC-Bolsa Nacional de Compras**, no sítio <https://bnc.org.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.11.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.11.12. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.11.13. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.11.14. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.11.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, na seguinte ordem:

- 1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.11.16. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de CÂMARA MUNICIPAL, no território do Estado em que este se localize;

2) empresas brasileiras;

3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.11.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.11.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.11.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11.20. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.11.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.1.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preço global do total superior ao valor orçado pela CÂMARA DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que ficarem abaixo de 60% (sessenta por cento), conforme art. 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021, que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprobatória informando

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



os custos dos insumos e sua coerência com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto;

8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV, art. 59, Lei 14.133/2021.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. **O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.1.1. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 9.1 será considerado justo motivo de desclassificação.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO **BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.3.1. Possuir Cadastro no **BNC-Bolsa Nacional de Compras**;

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **BNC-Bolsa Nacional de Compras**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.9.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Pregoeiro, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

9.9.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9.9.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

9.9.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais;

9.9.2. Caso o Pregoeiro não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de 2 (duas) horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo Pregoeiro.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura;

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9.10.4. Os cálculos dos índices deverão ser analisados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, dispensado da apresentação dos índices pelas licitantes.

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES

- 9.11.1. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos exigidos no instrumento convocatório, as seguintes declarações, conforme modelos constantes nos anexos deste edital:
- 9.11.2. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública e o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; (ANEXO VII);
- 9.11.3. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber; (ANEXO VIII);
- 9.11.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VI);
- 9.11.5. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; (ANEXO V);
- 9.11.6. Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação. (ANEXO X);
- 9.11.7. Declaração de Idoneidade. (ANEXO IX);
- 9.11.8. Declaração de Instalação no Prazo (ANEXO XII);
- 9.11.9. Declaração de Atendimento as Exigências Técnicas (ANEXO XIII);
- 9.11.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 9.12.1. A proponente licitante deverá apresentar um ou mais atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado ou por pessoa física;
- 9.12.2. O atestado deverá conter a assinatura física com reconhecimento em cartório ou digital emitido assinado meio de certificado eletrônico que permita a validação da assinatura.

9.13. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 9.13.1. Em conformidade ao item “4.1.” do Termo de Referência não será solicitado garantia de proposta.
- 9.13.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 9.13.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
- 9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA PROVA DE CONCEITO

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 10.1. Da LICITANTE declarada provisoriamente vencedora, será exigida a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de atendimento das funcionalidades descritas no ANEXO I – REQUISITOS DO SISTEMA.
- 10.2. A LICITANTE será convocada, através de notificação a ser realizada no sistema BNC, para, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar notificação, iniciar a fase de instalação para a demonstração das funcionalidades.
- 10.3. A comprovação de cumprimento das características de que trata o item acima será realizada envolvendo a demonstração da solução ofertada em ambiente provido pela CONTRATANTE, onde serão verificadas as características obrigatórias do produto ofertado.
- 10.4. A PROVA DE CONCEITO será analisada com o objetivo de aferir a aderência do produto ofertado às necessidades da CONTRATANTE, segundo o exclusivo critério de sua compatibilidade.
- 10.5. Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada seja reprovada, serão convocadas as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.
- 10.6. Todos os profissionais alocados para realização da prova de conceito, tanto os representantes da LICITANTE declarada provisoriamente vencedora quanto das outras empresas licitantes, deverão ser inscritos antecipadamente, bem como assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, de modo a resguardar a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso durante a sua realização.
- 10.7. A LICITANTE será desclassificada do certame na hipótese de não cumprimento dos prazos estabelecidos para a PROVA DE CONCEITO.
- 10.8. Para análise e julgamento técnico da Solução apresentada pela licitante arrematante será nomeada, através de Portaria, uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo que pelo menos, 1/3 (um terço) deles deverão ser membros do setor de tecnologia da informação da Câmara de Guanambi.
- 10.9. A prova de conceito será realizada em conformidade com as definições constantes no ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA, deste edital.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
 - 10.1.3. Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: cmguanambiadm@gmail.com.
- 10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.
- 10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no BNC, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.
- 10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
 - 10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante. 10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

11.1.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances. 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BNC-BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO

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

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas prevista em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133, de 2021.

15.4. O prazo de vigência da contratação para a prestação dos serviços é de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



15.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

15.10. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 15.8.

15.11. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa poderá para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bnc.org.br>.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada no **BNC-Bolsa Nacional de Compras** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procaução pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á no sistema eletrônico.

22.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no **BNC-Bolsa Nacional de Compras**, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



22.3. Todos as comunicações serão formalizadas através do **BNC-Bolsa Nacional de Compras**.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



22.15. A Autoridade Superior da CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

22.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>, e também poderão retirado na Sala de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA, no(a) praça Henrique Pereira Donato, n.º 90, centro, Guanambi / Ba, nos dias úteis, no horário normal de atendimento, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

ANEXO IV - DEC. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO V - DEC. DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Guanambi / BA, em 26 de maio de 2025.

JOAQUIM MANOEL COSTA DE AZEVEDO
MATRÍCULA Nº. 91294

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi.

1.2. DA NECESSIDADE

A contratação de uma empresa especializada para fornecer sistemas integrados nas áreas de Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais é imprescindível para o pleno funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Guanambi. Tal necessidade é justificada por diversos aspectos, relevantes tanto sob a ótica da eficiência administrativa como da conformidade jurídica.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Demanda nova, não prevista no plano anual de contratações.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
Câmara Municipal de Guanambi	Fausto Luiz de Azevedo

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.
- Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Câmara Municipal de Guanambi no que tange às exigências
- Trata-se de serviço comum, de caráter contínuo, conforme Art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.5. Todas as funcionalidades e especificações do software serão descritas criteriosamente no Termo de Referência.
- 4.6. Será exigida prova de “Conceito do Software”, a fim de demonstrar a capacidade do sistema de atender os requisitos funcionais e técnicos, conforme especificado no Termo de Referência.
- 4.7. A descrição dos requisitos para a contratação do software deverá possuir as seguintes características básicas:

4.7.1. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA DO SISTEMA:

- a) A migração de dados para a nuvem representa um avanço significativo na gestão de informações municipais. Com a tecnologia cloud computing, os arquivos e dados dos sistemas de gestão pública, como contabilidade, tesouraria, planejamento, recursos humanos e demais sistemas estruturantes, podem ser acessados de forma segura e eficiente, sem a necessidade de instalações físicas ou plugins adicionais. Isso não só facilita o acesso e a transparência para os cidadãos, mas também promove uma maior integridade e disponibilidade dos dados, essenciais para a administração eficaz e responsável.
- b) Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em plataforma WEB
- c) A computação em nuvem revolucionou a maneira como as empresas gerenciam e operam suas infraestruturas de TI. Com a capacidade de acessar sistemas e dados de qualquer lugar, a qualquer momento, as organizações podem alcançar uma flexibilidade sem precedentes e uma eficiência operacional melhorada. A escalabilidade é outro benefício significativo, permitindo que as empresas ajustem rapidamente seus recursos de TI para atender às demandas flutuantes, sem o custo e a complexidade de expandir a infraestrutura física. Além disso, a segurança aprimorada, a recuperação de desastres e a redução de custos operacionais são vantagens adicionais que tornam a nuvem uma escolha atraente para a modernização dos centros de dados.
- d) A segurança é uma prioridade em tais ambientes, com a implementação de medidas robustas para proteger dados e operações. Isso inclui a criação de um ambiente controlado com redundâncias de equipamentos, garantindo a continuidade dos serviços mesmo em caso de falhas de hardware. Equipamentos de última geração e

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



monitoramento constante, 24 horas por dia, todos os dias do ano, são essenciais para prevenir e responder rapidamente a incidentes de segurança.

e) A implementação de backups regulares é fundamental para a integridade dos dados e a continuidade dos negócios. Ao armazenar cópias de segurança no servidor do contratante, não só se garante uma recuperação eficaz em caso de incidentes, mas também se fortalece a autonomia e a proteção dos dados corporativos. Essa prática demonstra um compromisso com a resiliência organizacional e a responsabilidade na gestão de informações.

f) A computação em nuvem realmente revolucionou a maneira como as empresas operam, oferecendo flexibilidade sem precedentes e reduzindo a necessidade de investimentos pesados em infraestrutura de TI. Com a nuvem, as organizações podem escalar recursos rapidamente para atender às demandas flutuantes, garantindo ao mesmo tempo a continuidade dos negócios e a resiliência do sistema. Além disso, a colaboração e o compartilhamento de informações tornam-se mais eficientes, permitindo uma comunicação mais ágil e decisões baseadas em dados em tempo real.

g) A integração eficaz de módulos em sistemas de gestão é fundamental para garantir a fluidez das operações empresariais. Eles devem permitir a inclusão e alteração de dados de forma ágil, além de possibilitar o estorno de operações quando necessário. A pesquisa rápida e a geração de relatórios detalhados e gráficos intuitivos são essenciais para uma análise de dados precisa, permitindo que as informações sejam compartilhadas sem atrasos, apoiando assim a tomada de decisão estratégica e operacional.

h) Para estar em conformidade com a LGPD, é essencial que os sistemas implementem medidas rigorosas de segurança e auditoria. O acesso restrito por meio de credenciais de usuário é um primeiro passo crucial, garantindo que apenas indivíduos autorizados possam acessar informações sensíveis. Além disso, a implementação de um sistema de auditoria detalhado assegura que todas as alterações nos dados sejam monitoradas e possam ser rastreadas, fornecendo transparência e responsabilidade. Por fim, permitir que os cidadãos solicitem relatórios de alterações em seus dados pessoais não só fortalece a confiança na gestão de dados, mas também reforça o direito do indivíduo de controlar suas informações pessoais.

i) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:

- 1- Visualização dos relatórios em tela;
- 2- Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3- Salvar os relatórios em arquivo PDF;
- 4- Salvar os dados dos relatórios em formato texto, csv, html, ou xls, para utilização em planilha;
- 5- Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na estação, possibilitando alterar configurações tais como: tamanho de papel, margens, intervalos de páginas, número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis para a impressora.
- 6- Possuir “Log” de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas;
- 7- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- 8- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- 9- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- 10- Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual;

4.7.2. **SEGURANÇA:** A segurança em sistemas de TI é fundamental, com isso, o sistema deverá ser instalados em DATA CENTER'S da CONTRATADA que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano e os back-ups deverão ser disponibilizados no servidor da CONTRATANTE conforme agendamentos de horários acordados com os técnicos da Superintendência de TI.

4.7.3. **COMPUTAÇÃO EM NUVEM:** A computação em nuvem é uma tecnologia poderosa que permite a escalabilidade dinâmica de recursos, essencial para sistemas que precisam lidar com diferentes volumes de transações. A capacidade de escalar elasticamente garante que o sistema possa atender a uma ampla gama de demandas, desde pequenas até grandes cargas de trabalho, mantendo a alta disponibilidade e performance. Isso é crucial para negócios que buscam crescimento e adaptabilidade em um ambiente digital em constante mudança.

4.1 DA HABILITAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, que deverá apresentar como condição de aceitabilidade da proposta e de habilitação os seguintes documentos:

- a) Proposta financeira;
- b) Habilitação jurídica;
 - a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
 - b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
 - c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis,

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - c) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
 - d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - e) Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços/produtos prestados/fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;
 - f) Habilitação econômico-financeira:
 - a. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - c. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
 - d. Declaração da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
 - g) Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços compreendem os seguintes itens:

GRUPO 1 – GESTÃO DE PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentis, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico especializado presencial, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: de RH e Folha de Pagamento conforme especificações estabelecidas.	SERVIÇO	12
2	Implantação, conversão e migração de dados.	SERVIÇO	01

GRUPO 2 – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
------	-----------	---------	------------

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico especializado presencial, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: de Contratações Públicas, Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos.	SERVIÇO	12
2	Implantação, conversão e migração de dados.	SERVIÇO	01

GRUPO 3 – PROCESSO LEGISLATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software para desmaterialização de documentos físicos atinentes ao Processo Legislativo Municipal; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa, votação eletrônica; implantação do sistema; suporte e atendimento técnico especializado presencial; treinamento.	SERVIÇO	12

GRUPO 4 – PUBLICAÇÕES OFICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento a infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	SERVIÇO	12
2	Fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais de Grande Circulação Estadual e Jornais de Circulação Local, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	SERVIÇO	12

GRUPO 5 – GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de Plataforma GED (Gestão Eletrônica de Documentos) (Licença de Uso) para gestão e armazenamento dos documentos em nuvens com disponibilidade de até 500 GB de espaço que compreenderá toda massa documental passiva e corrente da Câmara Municipal de Guanambi – BA, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	SERVIÇO	12

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

6.1. A solução de locação de sistemas já, mesmo que não seja tão completo quanto o do estudo em questão, já é uma prática adotada pela Administração Pública, inclusive pelo Município de Guanambi, podendo citar os seguintes processos licitatórios:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2024, objetivando a “Contratação de empresa na área de informática para a prestação de serviços com a locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, abrangendo a criação, implantação e manutenção inicial de softwares, Compreendendo: contabilidade, patrimônio, tributos, Recursos Humanos e transparência municipal, bem como treinamento de pessoa e capacitação de pessoal” Realizado no município de Cotegipe/BA.

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2022 que tem como objeto “Contratação de serviços de serviços de Locação Mensal, com concessão de licença de uso, manutenção e atualização de Sistemas Integrados para Gestão Pública, para atender necessidades deste Município, compreendendo os seguintes sistemas: SIAFIC MUNICIPAL (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Recursos Humanos e e-Social, Contra-cheque On-Line, Patrimônio, Controle Interno, Protocolo Digital, Transparência Municipal, Sistema Siga e TFD – Tratamento Fora do Domicílio” Realizado no município de São Félix do Coribe/BA.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 016-24PE-PMG sendo “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO PARA USUÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS, COMPOSTO PELO SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO” realizado pela Prefeitura Municipal de Guanambi/BA.

6.2. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi.
2	Contratação de empresa para desenvolvimento de Sistema Integrado de Gestão Pública (software)

6.3. Análise comparativa das soluções

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	x		
	Solução 2			x
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1			x
	Solução 2			x
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	x		
	Solução 2		x	

6.4. Registro de soluções consideradas inviáveis

A solução número 2 não se mostra viável, uma vez que os custos envolvidos seriam substancialmente superiores em comparação à contratação da licença para uso dos Softwares. Dessa forma, o desenvolvimento de um software demandaria tempo, o que poderia trazer transtornos e eventualidades para a administração pública.

6.5. Análise comparativa dos custos

Solução escolhida que atende a necessidade do setor e apresenta melhor custo-benefício, valor conforme estimativa no item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de unificação dos múltiplos sistemas administrativos implica um elevado grau de inovação tecnológica. Cada um desses sistemas possui características e requisitos específicos que tornam a integração uma tarefa complexa. Essa complexidade exige uma análise detalhada das tecnologias disponíveis, dificultando assim a formulação de uma estimativa precisa dos custos envolvidos. A singularidade do projeto torna inviável a obtenção de referências confiáveis no mercado que sustentem uma estimativa fundamentada. Uma extensa pesquisa em processos licitatórios similares em todo o Brasil não resultou na identificação de casos com similaridade suficiente para comparação

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



de custos. Dessa forma, a ausência de parâmetros claros para projetos semelhantes impede a elaboração de uma estimativa fundamentada.

Diante do exposto, conclui-se que a falta da estimativa de valor no Estudo Técnico Preliminar (ETP) é justificada pela natureza inovadora e complexa do projeto. A Administração Pública busca assegurar a melhor solução técnica para atender às suas necessidades sem comprometer a competitividade e a transparência do processo licitatório. Essa abordagem está em consonância com os princípios da legalidade e da eficiência previstos na nova Lei de Licitações.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi. A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A subdivisão em grupos dar-se-á considerando a maior competitividade entre os licitantes e as diferenciações estruturais de cada abordagem que, ainda que interligados sob a mesma entidade, representa fenômenos administrativos distintos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais deverá otimizar os recursos e a eficiência administrativa dos poderes Executivo e Legislativo, contribuindo para melhorias significativas em diversos aspectos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação não possui os possíveis impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

14. RESPONSÁVEIS

MAGNO DE ALMEIDA LISBOA
MATRÍCULA Nº. 90673

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO DETALHADA

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi.

1.1 . Considerando a composição do objeto e sua distribuição, temos:

GRUPO 1 – GESTÃO DE PESSOAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico especializado presencial, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: de RH e Folha de Pagamento conforme especificações estabelecidas.	SERVIÇO	-	-
2	Implantação, conversão e migração de dados.	SERVIÇO	-	-

GRUPO 2 – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
	Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão			

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



1	de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico especializado presencial, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: de Contratações Públicas, Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos.	SERVIÇO	-	-
2	Implantação, conversão e migração de dados.	SERVIÇO	-	-

GRUPO 3 – PROCESSO LEGISLATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software para desmaterialização de documentos físicos atinentes ao Processo Legislativo Municipal; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa, votação eletrônica; implantação do sistema; suporte e atendimento técnico especializado presencial; treinamento.	SERVIÇO	-	-

GRUPO 4 – PUBLICAÇÕES OFICIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de atendimento a infraestrutura de Diário Oficial e demais dispositivos em atenção a Lei n. 12.527/2011 e a Lei n. 13.709/2018, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	SERVIÇO	-	-
2	Fornecimento de licença de uso e locação de software de sistema web para publicação de documentos oficiais em Jornais	SERVIÇO	-	-

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



	de Grande Circulação Estadual e Jornais de Circulação Local, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.			
--	--	--	--	--

GRUPO 5 – GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de Plataforma GED (Gestão Eletrônica de Documentos) (Licença de Uso) para gestão e armazenamento dos documentos em nuvens com disponibilidade de até 500 GB de espaço que compreenderá toda massa documental passiva e corrente da Câmara Municipal de Guanambi – BA, com suporte e atendimento técnico especializado presencial.	SERVIÇO	-	-

- a.2- A subdivisão em grupos dar-se-á considerando a maior competitividade entre os licitantes e as diferenciações estruturais de cada abordagem que, ainda que interligados sob a mesma entidade, representa fenômenos administrativos distintos.
- a.3- O orçamento estimado nos termos desta contratação tem caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei n. 14.133/2021, justificando-se por garantir maior competitividade de valores ao certame.
- a.4- No que tange ao detalhamento do objeto, efetivamente, serão expostos os requisitos do sistema e, no que tange aos requisitos da contratação em si, considerando acervo documental e questões de habilitação geral, essas comporão escopo próprio no presente Termo de Referência. Neste cariz, no que tange aos sistemas, temos:

b) DA GESTÃO DE PESSOAS:

2.1- Sob o escopo da Folha de Pagamento, efetivamente o sistema deverá atender:

- 2.1-1 O Módulo Folha de Pagamento deverá contar com integração nativa ao Cadastro Único compartilhado aos demais módulos, facilitando o reaproveitamento de dados pessoais, endereços, dados bancários, dentre outras informações para o cadastro de novos vínculos de trabalho, seja ele para servidores, comissionados, autônomos, estagiários, aposentados ou pensionistas.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.1-2 Permitir a manutenção dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, Férias e 13º Salário, realizando alterações de datas conforme necessidades e também deduções automáticas conforme a legislação vigente.
- 2.1-3 O sistema deverá possibilitar o seu uso durante o processo do Cálculo de Folha, permitindo ao usuário o cadastro de movimentações e ou consultas em outras rotinas enquanto o mesmo é realizado.
- 2.1-4 Possibilitar a realização de fechamento dos pagamentos por Matrícula, Vínculos Trabalhistas, Tipos de Folha e por Convênio Bancário. Necessário disponibilizar o gerenciamento para vários convênios bancários, visando atender as regras orçamentárias.
- 2.1-5 Contar com gerenciamento através de consultas em telas, das folhas já pagas, possibilitando ainda ao usuário a realização de pagamentos diversos dentro de uma mesma competência para os servidores públicos.
- 2.1-6 Contar com rotina de integração contábil, filtrando folhas conforme necessidade e ainda disponibilizando resumos dos valores para facilitar os usuários que realizam os empenhos. A integração deverá ocorrer de forma nativa entre os módulos de folha e contabilidade, dispensando assim a utilização de arquivos.
- 2.1-7 Necessário que o módulo seja multiusuário e conte com o gerenciamento de várias empresas, dispo de navegação direta dentre elas. Possibilitar que a aplicação funcione em Abas, com rotinas e competências distintas.
- 2.1-8 Disponibilizar Paineis Gráficos, com informações gerenciais, que visa apresentar aos usuários do sistema, informações relevantes sobre os dados de folha da competência em questão.
- 2.1-9 Disponibilizar consultas da vida funcional, através de tela ou emissão de ficha funcional, onde seja apresentando todas as movimentações pessoais.
- 2.1-10 Possuir consulta de Ficha Financeira detalhada e impressão dos Recibos de Pagamentos dos Servidores Efetivos, Estagiários, Prestadores de Serviços, além da emissão de Recibos e Avisos de Férias, Termos de Rescisão e Exoneração e Resumos da Folha de Pagamento.
- 2.1-11 Gerenciar o Tempo de Serviço Anterior dos servidores
- 2.1-12 Gerenciar o Tempo de Serviço Anterior dos Servidores, permitindo a manutenção de período aquisitivo, onde realize averbações ou deduções de períodos conforme a legislação vigente.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.1-13 Possuir gerenciamento de contas diversas durante a realização dos pagamentos dos servidores públicos, assim como a possibilidade de processar arquivos bancários de diferentes bancos.
- 2.1-14 Gerenciar pensões alimentícias, definindo tipos de cálculos que serão executados para cada pensão de forma automática, conforme decisões judiciais.
- 2.1-15 Permitir o controle e configuração de afastamentos reincidentes, permitindo informar mais de um CID.
- 2.1-16 Possuir rotina de comparativo de valores Líquido dos Servidores, entre duas competências. Possibilitar o comparativo por verba específica, dentre outros filtros.
- 2.1-17 Disponibilizar acesso do resultado de cálculo em tela financeira dos servidores, possibilitando verificar os valores de encargos e FGTS gerados, ainda apresentando detalhadamente as unidades das verbas, como a composição da base de cálculo gerado para as mesmas.
- 2.1-18 Permitir realizar lançamentos variáveis para o mês atual ou período específico de datas, possibilitando lançamentos de uma mesma verba, para uma mesma competência, realizando cálculos proporcionais.
- 2.1-19 Permitir o gerenciamento de lançamento de férias coletivas para os servidores públicos, com opções de filtros para os envolvidos.
- 2.1-20 Gerenciar o cálculo para matrículas que possuam mais de um vínculo funcional ativo, somando as bases de cálculos para o Imposto de Renda e Previdência para os descontos, realizando ainda a distribuição proporcional de valores de impostos.
- 2.1-21 O sistema deverá administrar os cálculos separadamente, onde contemple tipos de Folha Mensal, Férias, 13º Salário, 13º Salário 2ª parcela, Rescisão, Rescisão Complementar e Folha Complementar, permitindo aos usuários acessos a consultas individual.
- 2.1-22 Permitir diferentes configurações para o pagamento de Férias, onde seja possível definir regras diferentes para cada regime de trabalho existente, indicando sobre o cálculo de adiantamento salariais, somente do abono constitucional e ainda se existem deduções que afetem os dias de direito dos servidores.
- 2.1-23 O Cálculo de Folha deverá ser realizado para todos os tipos de folhas envolvidos na competência, sem a necessidade de filtrar os tipos existentes.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.1-24 Gerenciar os locais de trabalho de forma individual ao cadastro de organogramas, assim como permitir o cadastro e vinculação dos postos de trabalho existentes dentro dos locais de trabalho, com controle completo dos históricos funcionais para compor a vida funcional dos servidores.
- 2.1-25 Disponibilizar de rotina para apuração dos Tipos e Valores de Médias para Licença Prêmio, Férias e 13º Salário, detalhando os valores e referencias apuradas em cada competência de cálculo.
- 2.1-26 Possuir controle de empréstimos, com o lançamento e controle de históricos de quitação, interrupção e refinanciamento, como consultas e configuração da margem para os consignados.
- 2.1-27 Possuir controle de Vagas por Cargos e Lotações, emitindo avisos quando o limite é ultrapassado. Necessário também contar com cadastro de legislações de Cargos, controlando a criação, atualizações de vagas e extinções dos cargos.
- 2.1-28 Possuir cadastro de concursos e seus tipos, possibilitando a vinculação em movimentações de nomeações de servidores, seja de regime estatutário ou regime CLT.
- 2.1-29 Possuir cadastro de previdências, por tipo de Regime, com o armazenamento históricos das tabelas, seus valores e índices de previdências.
- 2.1-30 Possuir integração com módulo de portal de transparência em tempo real, não sendo necessário realizar procedimentos na aplicação ou geração de arquivos.
- 2.1-31 Possuir rotina para lançamento de múltiplas verbas para múltiplos servidores, múltiplos eventos para um mesmo servidor, múltiplos servidores para uma mesma verba, permitindo também reajustes percentuais de verbas já lançadas e atualizações manuais.
- 2.1-32 Permitir realizar movimentações de faltas, inclusive informando se serão justificadas ou não e deduzindo automaticamente nos períodos aquisitivos de férias, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e 13º salário conforme configuração prévia.
- 2.1-33 Possibilitar a importação de Consignados de Sistemas Terceiros. Apresentar os detalhes importados, valores resumidos, possibilitando comparativos entre o lançado e o calculado.
- 2.1-34 Gerenciar o Controle de Margem Consignado dos Funcionários, com consulta individual das composições, em tempo real.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.1-35 Possuir controle de tabelas e plano salariais, permitindo anexar os cargos que estão vinculados a um determinado intervalo de faixas.
- 2.1-36 Contar com gerenciamento de fechamento de folha, que apresente os resumos em tela para a devida exportação e conferência de valores junto ao programa SEFIP.
- 2.1-37 Realizar a geração, controle e consultas necessárias para o auxílio nas prestações de contas junto ao órgão do Tribunal de Contas.
- 2.1-38 Permitir o cadastro, controle e pagamento de prestadores de serviços, estagiários, aposentados, pensionistas e servidores públicos, de maneira que cada um conte com seu tipo de cadastro e controles necessários para corretos cálculos e movimentações disponíveis.
- 2.1-39 Possibilitar a geração de arquivos que cumpram a prestação de contas junto aos sistemas do governo, tais como RAIS, DIRF, CAGED e SEFIP.
- 2.1-40 Permitir informar base de cálculo de previdência e imposto de renda retidos em outras entidades para que os cálculos dos impostos sejam computados de forma correta, gerando as devidas deduções de recolhimentos já realizados.
- 2.1-41 Possuir integração com o sistema de ponto, enviando para o mesmo as informações de servidores, cargos, lotações, horários de trabalho e demais informações necessárias para o controle do ponto dos servidores.
- 2.1-42 Possibilitar o gerenciamento de Estagiários para Pagamento via o Ente Público, ou somente informação para prestações de contas, como eSocial e outros.
- 2.1-43 Possuir Central de Informações para apresentação de problemas de cálculos, auxiliando o usuário nas ações necessárias para ajustes de diferenças e configurações.
- 2.1-44 Dispor de gerenciamento de Cálculos para Regime de Caixa relacionado ao Imposto de Renda Retido na Fonte e Desconto Previdenciário.
- 2.1-45 Possuir rotina de Processamento de Cálculo automático para D.S.R. Sobre Horas Extras e D.S.R. Sobre Faltas, contando com o cadastro de Feriados para Desconto de D.S.R.
- 2.1-46 Possuir rotina de Processamento de Cálculo automático para Complemento de Salário Mínimo ou Piso da Categoria de Servidores específicos.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.1-47 Disponibilizar de rotina para a criação de estruturas que permitam realizar a exportação de arquivos nos formatos TXT; XLS ou CSV.
- 2.1-48 Disponibilizar de rotina para a criação de estruturas que permitam realizar a importação de arquivos nos formatos TXT; XLS ou CSV.
- 2.2 Sob o escopo das funcionalidades do e-Social, efetivamente o sistema deverá atender:**
- 2.2-1 Permitir realizar movimentações de elevações, promoções e reenquadramento de servidores.
- 2.2-2 Permitir realizar movimentações de mudanças do Organograma, do Local de Trabalho e do Posto de Trabalho, mantendo os devidos históricos, assim como realizar a emissão das informações na Ficha de Registro do Empregado.
- 2.2-3 Permitir cadastrar movimentação de servidor efetivo nomeado para exercer cargo de confiança ou político, inclusive com opções de remuneração entre o cargo efetivo e o nomeado e opções de base de cálculo para previdência.
- 2.2-4 Permitir realizar movimentações de nomeação em funções gratificadas, indicando a função a exercer, o período, percentuais e valores envolvidos.
- 2.2-5 Contar com o gerenciamento das informações enviadas junto ao programa DIRF, possibilitando ainda a importação dos comprovantes de rendimentos gerados pelo programa, para que os servidores possam emitir seguros de que as informações estejam idênticas as enviadas.
- 2.2-6 As informações deverão ser geradas em conformidade com o Layout atual do programa (Layout Versão S-1.1).
- 2.2-7 Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 01 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
- 2.2-8 Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 02 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
- 2.2-9 Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 03 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.
- 2.2-10 Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 04 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.2-11 Possibilitar enviar os Eventos da Fase 03 divididos por etapas: Remunerações, Pagamentos e Fechamento.
- 2.2-12 Possibilitar o estorno de cada Etapa da Fase 03, realizando as exclusões de informações já processadas para novos envios, garantindo que o usuário não processado para folhas já finalizadas.
- 2.2-13 Possuir Quadro Geral de Resumo de Valores (Retorno eSocial x Folha de Pagamento), para conferências dos valores enviados.
- 2.2-14 Disponibilizar Relatórios de Valores de Folha, para auxílio nas conferências dos valores enviados e retornados do eSocial.
- 2.2-15 Permitir o Cadastro do Responsável pelos Registros Ambientais do Local de Trabalho.
- 2.2-16 Permitir o Cadastro de Médicos Responsáveis pelos Comunicados de Acidente do Trabalho, Atestados de Saúde Ocupacional e Programa PCMSO.
- 2.2-17 Possuir Cadastro de Exames Médicos, possibilitando a vinculação junto ao ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.
- 2.2-18 Possuir Cadastro de Equipamento de Proteção Coletivo e Individual, para correlacionar junto aos dados das Condições Ambientais.
- 2.2-19 Disponibilizar de Tabelas do eSocial, para vinculação de Agentes Nocivos, Situação Geradora de Acidente, Parte Atingida em acidentes, Agente Causador de Acidente e Natureza da Lesão resultantes de Acidente de Trabalho.
- 2.2-20 Possuir Cadastro Completo de CAT - Comunicado de Acidente do Trabalho, com as informações exigidas pelo programa eSocial.
- 2.2-21 Possuir Cadastro das Condições do Ambiente de Trabalho, com informações exigidas para atender ao programa eSocial.
- 2.2-22 Possuir Cadastro de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, com informações exigidas para atender ao programa eSocial.
- 2.2-23 Permitir a vinculação do certificado digital, do tipo A1, listando as informações do mesmo, inclusive sua validade para alertar ao usuário sobre o vencimento do mesmo.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 2.2-24 Possuir Gerenciamento dos Eventos Processados junto ao programa do eSocial, possibilitando filtrar os erros, as datas e os Tipos de Eventos.
- 2.2-25 Permitir realizar o download dos arquivos XML's Enviados, Recepcionados e Processados junto ao programa.
- 2.2-26 Permitir a visualização das pendências e erros com o eSocial, inclusive com ação recomendada e atalho quando possível para solução da pendência ou do erro.
- 2.2-27 Possuir rotina que automatize o envio de informações ao eSocial, referente a Fase 02, sem que o usuário necessite de tramitar algo na ferramenta. Apresentar o status de cada processo, possibilitando acesso a retornos com erros e ações necessárias para correção. Após os ajustes, a ferramenta deverá disparar automaticamente a informação para o programa eSocial.
- 2.2-28 Possuir rotina de gerenciamento para envio da Fase 03, apresentando informações de valores retornados do eSocial, gerando comparativo com os valores gerados em folha individual de cada servidor, com destaque para valores divergentes.
- 2.3 Sob o escopo das funcionalidades do Portal do Servidor, efetivamente o sistema deverá atender:**
- 2.3-1 Permitir a visualização do histórico funcional do servidor, exibindo férias, licença prêmio e demais históricos de movimentações;
- 2.3-2 Possuir mecanismo para seleção de vínculos trabalhistas, quando o servidor possui ou possuiu mais de um vínculo com a entidade;
- 2.3-3 Permitir a consulta e impressão de holerites e recibos de pagamentos mensal, de férias, RPA, recibo de pagamento de estagiários e termos de exoneração;
- 2.3-4 Permitir o acesso de servidores após o seu desligamento;
- 2.3-5 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos em tela no formato PDF e a impressão do mesmo.
- 2.3-6 Permitir o acesso aos diversos tipos de servidores que podem existir na entidade, tais como: Funcionários, Estagiárias, Pensionistas, Aposentados e Autônomos.

3 DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



3.1 Sob o escopo das Compras, Licitações e Contratos, efetivamente o sistema deverá atender:

- 3.1-1 Possuir cadastros detalhados para as naturezas de procedimento que serão utilizadas nos processos, relacionando as modalidades existentes, propiciando detalhes e controles específicos para a entidade, sem qualquer problema junto às prestações de contas, sendo um facilitador de controle para as entidades;
- 3.1-2 Possuir cadastro de tipos de documentos ou certidões que serão utilizadas de forma compartilhada por todos os módulos, possibilitando que sejam definidas por tipo de documento a forma de controle que deseja efetuar em cada rotina desejada, com opções de restrição como bloqueio e aviso, permitindo o controle de cada etapa, quanto as documentações dos fornecedores quanto às validades;
- 3.1-3 Possuir cadastros dos tipos de Contratos e Atas para padronização exclusiva da entidade, para melhor controle e agrupamento de informações conforme necessidade exclusiva;
- 3.1-4 Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas;
- 3.1-5 Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como edição de informações, inclusão de documentos, quadro de sócios, contatos, ocorrências;
- 3.1-6 Possuir rotina que não permita a vinculação de fornecedores em rotinas do sistema, quando estes possuírem ocorrências com natureza restritiva, como por exemplo sanções impeditivas, validando conforme a data de cada lançamento em verificação com a data limite da restrição atribuída, validando no mínimo nas rotinas de Contrato, Homologação, Solicitações ou Ordens de Compra e Aditivos;
- 3.1-7 Possuir acesso direto ao cadastro único de materiais, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que a codificação adotada seja por código sequencial;
- 3.1-8 Possuir acesso direto ao cadastro único de atos, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que novos atos sejam criados diretamente pelo acesso ao módulo de Compras;
- 3.1-9 Possuir rotina para agilizar o processo de cadastro de fornecedores, em que na inexistência do registro em rotinas que o utilizam, devendo possuir cadastro simplificado com os dados de

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- CPF/CNPJ e nome para agilizar o registro e possibilitar o vínculo nas rotinas necessárias sem necessidade de acessar outra tela e realizar o cadastro para depois efetuar a utilização;
- 3.1-10 Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
- 3.1-11 Permitir que o desmembramento de itens de natureza quantitativa e divisível seja realizada individualmente por item, com a possibilidade do usuário indicar as quantidades, com validação do sistema que não permita que a cota exceda a 25% do quantitativo previsto;
- 3.1-12 Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado geral e por fornecedor, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações;
- 3.1-13 Possuir rotina para indicação de tipos de certidões padrão a serem utilizadas na geração dos processos licitatórios, facilitando o preenchimento das informações que são comuns a maioria dos processos;
- 3.1-14 Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas;
- 3.1-15 Permitir agrupamento de vários pedidos de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório e processo administrativo;
- 3.1-16 Permitir que os itens inseridos para um processo em lote individual possam ser divididos e agrupados em lotes específicos de maneira automática sem a necessidade de realização individual item a item pelo usuário;
- 3.1-17 Possuir rotina para registro dos balizamentos de preços para montagem de novos processos licitatórios contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.
 - Possuir análise de cotação em critério de variância, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- c) Possuir rotina para que as cotações sejam preenchidas pelos próprios fornecedores, através de acesso direto a formulário contendo os detalhes da cotação, para simples preenchimento dos dados e exportação de arquivo contendo todos os dados para posterior importação nas cotações, de modo a otimizar os lançamentos;
 - d) Possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente para a cotação, agilizando os passos para novas compras que já tenham sido realizadas em outros períodos
 - e) Possuir rotina que permita a reordenação dos produtos e itens inseridos por ordem alfabética;
 - f) Possuir rotina que permita a substituição de produto e item inserido na mesma posição da ordenação evitando a necessidade de exclusão de registros para adequação;
 - g) Possuir rotina para exibição de mapa comparativo de cotação, demonstrando todos os valores cotados, com identificação de itens não cotados, itens não utilizados na análise e demonstração de todos os fornecedores que participaram do balizamento, com possibilidade de impressão com inclusão de assinaturas, devendo possibilitar conforme exibição do mapa a alteração da forma de análise diretamente no mesmo, sem necessidade de exclusão de etapas, propiciando que em cada caso a melhor análise seja aplicada, de forma simples pelo usuário;
- 3.1-18 Possuir acesso rápido a agenda de licitações considerando os processos que terão abertura posterior a data atual da consulta;
- 3.1-19 Permitir que sejam registrados os pareceres e indicação de recursos orçamentários na fase de processo de compra, antes mesmo da definição da geração ou não de um processo licitatório a partir deste;
- 3.1-20 Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário;
- 3.1-21 Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizadas em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os valores do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório;
- 3.1-22 Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório tenhamos itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



assim maior aderência a processos que por exemplo adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados;

- 3.1-23 Possuir rotina para registro dos processos administrativos de compras, com identificações simples visuais da fase interna em que cada processo encontra-se facilitando a identificação dos gargalos e tomada de decisões para melhoria contínua dos processos, devendo possuir rotina para cancelamento de processos que não forem ter seguimento, com a possibilidade de reversão desta ação, sendo que o cancelamento somente pode ser efetuado caso não tenha sido gerado processo licitatório para o processo de compra, pois neste caso já existem as formas de cancelamento específicas;
- 3.1-24 Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando assim acesso rápido as rotinas evitando a utilização de pesquisas extras;
- 3.1-25 Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do Processo Administrativo de origem, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de a cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários;
- 3.1-26 Possuir rotinas que permitam o controle de processos por credenciamento ou chamamento, devendo possuir no mínimo:
- a) Possibilitar a definição de controles por quantidade ou valor, bloqueando nestes casos o credenciamento de quantidades e valores acima do estipulado no processo para os credenciados;
 - b) Possibilitar controle de data limite para inclusão de novos credenciados;
 - c) Possibilitar automatização em que todas as etapas seguintes necessárias como o resultado final sejam efetuadas automaticamente, otimizando os trabalhos dos usuários, restando somente a parte de homologação e adjudicação para os novos credenciados, propiciando ainda que sejam credenciados item a item ou diversos itens simultaneamente;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.1-27 Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possuindo a utilização de editor de texto próprio no sistema, com características básicas de formatação como negrito e itálico, de posicionamento como centralização, alinhamentos e inclusão de tabelas;
- 3.1-28 Deverá possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização no módulo de Compras, com as seguintes características mínimas:
- a) Possuir a vinculação de cada modelo a sua respectiva categoria de forma a utilizar modelos por rotinas, como por exemplos modelos de contratos sendo possíveis de utilização somente na rotina de Contratos;
 - b) Possuir rotina para criação de variáveis para utilização nos modelos diretamente na aplicação, sem necessidade da manipulação do código fonte da aplicação;
 - c) Possuir opção na criação dos modelos da vinculação de quais variáveis serão utilizadas com rotina de "mover" cada variável desejada diretamente para o corpo do documento;
 - d) Possuir opção para cópia simples de cada variável para ser inserida manualmente nos modelos de formato Office (docx);
 - e) Possuir opção de criação de variáveis que gerem tabelas dinamicamente com conteúdo de informações;
 - f) Possuir opção para duplicar modelos;
 - g) Possuir rotina que permita que os modelos gerados nas mais diversas rotinas do sistema possam ter o documento final salvo como anexo a rotina da qual foi gerado, com a possibilidade de identificação do nome específico do anexo desejado pelo usuário;
 - h) Possuir a possibilidade de criação de cabeçalhos personalizados para seleção na exportação em pdf dos modelos;
 - i) Possuir a possibilidade de gerar os dados do sistema para modelo em formato Office (docx), com opção de upload do modelo no sistema, para mesclagem dos dados e download do documento gerado;
- 3.1-29 Possuir rotina para importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em acesso direto ao software, para preenchimento dos dados a partir de formulário contendo todos os dados específicos para o processo;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.1-30 Possibilitar o registro das propostas com valor por lote sem necessidade de indicação dos preços unitários de todos os itens que compõem cada lote do processo;
- 3.1-31 Permitir a execução automatizada de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando os julgamentos manuais, quando o processo possuir apenas um fornecedor;
- 3.1-32 Permitir o registro de ocorrências, impugnações, recursos referentes aos processos, com possibilidade da identificação de argumentações e julgamentos, devendo também incluir a cada recurso a pessoa impetrada e registrar as contrarrazões específico de cada uma, inclusive com a inclusão de documentos digitalizados;
- 3.1-33 Possibilitar o controle da situação do processo de licitação, com inclusão de datas de prorrogação de abertura, indicação de cancelamentos como anulação, fracasso, suspensão, revogação e declaração de processo deserto;
- 3.1-34 Possuir consultas simples para demonstração dos saldos individuais por item em cada processo licitatório demonstrando os saldos conforme o tipo de controle, sendo quantidade ou valor e também possibilitar a exibição dos valores unitários, bem como agrupar por fornecedor de forma a facilitar a visualização dos dados;
- 3.1-35 Possuir rotina para que sejam efetuados bloqueios em itens licitados para evitar a elaboração de solicitações ou pré-empenhos em itens ou produtos que estejam com alguma pendência ou análise interna;
- 3.1-36 Possuir rotina para que sejam bloqueados instrumentos contratuais para elaboração de pré-empenhos ou solicitações;
- 3.1-37 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação e legislação complementar de maneira completa;
- 3.1-38 Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 3.1-39 Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 3.1-40 Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.1-41 Possuir rotina para registro dos valores ajustados pelo fornecedor, no caso de processos com julgamento por lote de forma manual;
- 3.1-42 Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item, com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual de forma simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado;
- 3.1-43 Possuir rotina para execução da disputa ocorrida em qualquer modalidade prevista na legislação, para identificação dos vencedores, considerando todos os critérios de empate previstos na legislação;
- 3.1-44 Possuir rotina para registro da disputa da modalidade Leilão, com lances sequenciais e sucessivos, com otimização que permita que pessoas não inclusas como participantes do processo possam efetuar os seus lances na ordem desejada, bem como criação automática de pessoas quando ofertado lance por pessoa física ou jurídica ainda não existente na base de dados da entidade, otimizando a sessão e evitando a necessidade de diversos cadastros manuais;
- 3.1-45 Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a consulta dos saldos por cada item contido nos processos licitatórios, utilizando data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.
- 3.1-46 Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
- 3.1-47 Possuir rotina para elaboração das atas referentes aos processos de licitação, podendo utilizar modelos previamente criados para mesclagem de informações, bem como escolher e incluir assinantes, além de complementar as informações necessárias no conteúdo do texto, que deve ser registrado através de um editor de texto próprio no sistema, para facilitar a usabilidade do usuário, bem como eliminar a necessidade de utilização de editores externos como Word e LibreOffice;
- 3.1-48 Possuir indicativos rápidos de contratos a vencer e vencidos, facilitando a utilização das consultas pelos usuários, com possibilidade de direcionamento aos registros diretamente a partir destes;
- 3.1-49 Possuir acesso rápido a demonstração dinâmica dos contratos à vencer, possibilitando a definição dos dias à vencer a cada consulta pelo usuário, bem como acesso diretamente aos atos contratuais, oferecendo dinamismo a utilização da ferramenta;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.1-50 Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros;
- 3.1-51 Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias;
- 3.1-52 Possibilitar a identificação em cada processo quanto a sua aplicação sendo com referência a nova lei de Licitações 14.133/2021;
- 3.1-53 Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;
- 3.1-54 Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite;
- 3.1-55 Possuir rotina para geração automática dos Contratos e Atas de Registro de Preços, quando deve ser possível a partir do primeiro ato registrado, que sejam gerados os demais desejados, nos casos da existência de diversos vencedores para o processo, otimizando os lançamentos com os dados comuns, com inserção automática dos produtos vencidos por cada um devendo possibilitar a geração de todos os vencedores restantes ou somente aqueles desejados conforme necessidade;
- 3.1-56 Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra;
- 3.1-57 Possuir identificação visual de fácil compreensão nos dados gerais dos contratos para identificação quanto a vigência ativa ou encerrada para os instrumentos contratuais;
- 3.1-58 Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão;
- 3.1-59 Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão;
- 3.1-60 Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls,xlsx, pdf, zip, rar.
- 3.1-61 Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos pós finalização do apostilamento ou aditivo;
- 3.1-62 Possuir integração com módulo contábil, possibilitando os seguintes processos:
- Geração de reservas a partir de qualquer dotação vinculada aos processos licitatórios;
 - Geração de reserva a partir de qualquer solicitação de execução de compra ou despesa gerada;
 - Busca do saldo completo da despesa utilizada na montagem da solicitação de compras, não permitindo que sejam geradas solicitações com valores acima do saldo de cada dotação e despesa;
 - Geração completa de solicitação para compra, controlando os saldos de licitações e contratos, para posterior empenho no módulo contábil;
 - Para cálculo dos saldos de licitações e contratos, nos casos de existência de anulações ou cancelamentos de empenhos, buscar diretamente no módulo contábil os totais anulados para recálculo dos saldos;
- 3.1-63 Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 3.1-64 Possuir rotina que permita, conforme o processo a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações de compra para casos específicos que a forma de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenham arredondamento distintos, muito comum em itens que utilizam mais de 3 casas decimais;
- 3.1-65 Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios e atos contratuais;
- 3.1-66 Possuir rotina na emissão das autorizações de compra, para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento;
- 3.1-67 Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário;
- 3.1-68 Possuir integração já disponível com as plataformas BLL ou BNC sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possuir no mínimo:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- a) Possuir opção para parametrização via sistema das credenciais de integração, evitando necessidade de alteração em código fonte para tal;
 - b) Possibilitar o envio de dados para a plataforma no mínimo com dados basilares do processo, como objeto e datas e especificamente com envio dos lotes que serão licitados;
 - c) Possibilitar a recepção dos dados da plataforma para o software devendo criar automaticamente no mínimo os dados de pessoas, participantes e disputa, inclusive com a criação automática de novos fornecedores na base da Entidade, sem necessidade de alimentação manual de informações;
 - d) Possibilitar que em tempo real seja possível no software a identificação da fase em que o processo se encontra na plataforma de disputa eletrônica;
- 3.1-69 Possuir integração já disponível com a plataforma Licitanet sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possuir no mínimo:
- a) Possuir parametrização via sistema das credenciais de integração, evitando necessidade de alteração em código fonte;
 - b) Possibilitar o envio de dados para a plataforma no mínimo com dados como objeto, datas, comissão e arquivos;
 - c) Possibilitar a recepção dos dados da plataforma para o software devendo criar automaticamente no mínimo os dados de pessoas, participantes e disputa, inclusive com a criação automática de novos fornecedores na base da Entidade, sem necessidade de alimentação manual de informações;
 - d) Possibilitar que em tempo real seja possível no software a identificação da fase em que o processo se encontra na plataforma de disputa eletrônica;
- 3.1-70 Caso a entidade opte por outras plataformas de disputa eletrônica, deve ser desenvolvida a integração sem custos para a CONTRATANTE, seja de maneira com importação e exportação de arquivos ou via webservices ou apis, desde que a plataforma ou plataformas de disputa eletrônica possibilitem a integração;
- 3.1-71 Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo:



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- a) Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo;
 - b) Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados;
 - c) Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes;
 - d) Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências, com registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;
 - e) Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário;
 - f) Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;
- 3.1-72 Possuir rotina para que sejam geradas solicitações de assinaturas nos pré-empenhos ou solicitações de maneira parametrizada em fluxo e usuários assinantes, sem necessidade de solicitações manuais de assinatura, com controle por unidade orçamentária;
- 3.1-73 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;
- 3.1-74 Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal, possuindo no mínimo:
- a) Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação;
 - b) Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos;
 - c) Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto;
 - d) Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos;
 - e) Envio de anexos, como arquivos de contratos, licitações entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de novos documentos incluídos pós envio do processo inicial);

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- f) Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio;
- g) Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema;
- h) Possuir vinculação automática de representante legal no lançamento de instrumentos contratuais, para os licitantes que possuam no cadastro tal vínculo efetuado;
- i) Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;
- j) Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos. Deve ser possível a consulta do saldo considerando a data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.
- k) Possuir integração com o cadastro único para propiciar a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, bem como campos específicos por plataforma eletrônica utilizada;
- l) Possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver a integração específica com a plataforma em uso ou que será utilizada na entidade, caso exista integração disponibilizada pela plataforma.

3.2 Sob o escopo do Almojarifado e Estoques, efetivamente o sistema deverá atender:

- 3.2-1 Permitir o cadastramento e marcas e relacionamento destas aos produtos ou itens, permitindo assim a identificação de marcas pré-aprovadas;
- 3.2-2 Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados, com controles e métodos distintos de distribuição, possibilitando por exemplo que determinado centro estocador somente permita saídas de estoque via requisições e outro possibilitando saídas diretas;
- 3.2-3 Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almojarifados;
- 3.2-4 Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenamento sejam definidos conforme necessidades da entidade.
- 3.2-5 Possuir cadastro de classificações para os materiais que no cadastro de classificações sejam vinculados no mínimo os seguintes dados:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- a) Descrição;
- b) Dados de Despesa;
- c) Conta Contábil principal;
- d) Contas Contábeis de exceção;
- e) Possuir cadastro para parametrização das naturezas de despesas que serão admitidas para movimentações de entradas no estoque, aplicadas quando a movimentação for realizada com vínculo de empenho, propiciando assim autonomia para a entidade em realizar controles específicos em situações de exceção conforme necessidade;
- f) Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de nível inferior de detalhamento nestes.
- g) Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades.
- h) Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

3.2-6 Possuir cadastro de materiais para informar no mínimo:

- a) Tipo (cadastro personalizado);
- b) Classificação;
- c) Descrição sucinta;
- d) Especificação detalhada sem limite de caracteres;
- e) Dados de Distribuição;
- f) Material de distribuição;
- g) Unidade de distribuição;
- h) Fator de caixa mãe;
- i) Dados de Armazenamento;
- j) Lastro;
- k) Camada;
- l) Máximo em Picking;
- m) Mínimo em Picking;
- n) Máximo em Pulmão;
- o) Códigos de Barras, sem limitação da quantidade de registros, possuindo o fator vinculado;
- p) Controle de Vencimento;
- q) Materiais relacionados em romaneio;
- r) Materiais relacionados à produção, possibilitando incluir o quantitativo em percentual que cada material relacionado compõe o material principal de produção;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- s) Vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de itens ou produtos, sem limite na quantidade de vínculos;
- 3.2-7 Na movimentação de entrada do estoque deverá possuir rotina para gerar os lotes referentes aos materiais que possuam controle de validade, com vinculação obrigatória de dados de fabricante, quantidade e data de validade, possibilitando para o mesmo material a criação de diversos lotes com datas de validade distintas;
- 3.2-8 Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para possibilitar que a efetiva movimentação no Almoxarifado seja com item distinto ao item originado do empenho utilizado, inclusive no caso de fracionamento de unidades, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho;
- 3.2-9 Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para realizar a substituição do material originado do empenho para materiais de romaneio, devendo permitir que um material seja substituído por diversos outros materiais de romaneio vinculados, com quantitativos distintos, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho, com o intuito de facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife;
- 3.2-10 Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado, devendo existir indicativo visual rápido para a visualização das requisições que estão aguardando aprovação;
- 3.2-11 Possuir rotina para visualização das requisições aprovadas de forma simples e direta para o almoxarife;
- 3.2-12 Realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais;
- 3.2-13 Gerenciar a necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade de configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.
- 3.2-14 Possuir indicativo simples para identificação da existência de itens em ponto de pedido, para auxiliar o almoxarife nos controles e principalmente evitar o desabastecimento conforme parâmetros definidos por item;
- 3.2-15 Possibilitar a geração de saídas de estoque com utilização ou não de requisição. No caso da utilização com requisição, possuir rotina que a partir da requisição seja possível a geração da

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- saída de forma direta, permitindo na execução a complementação de dados na saída até a conclusão do movimento;
- 3.2-16 Possuir bloqueio em todas as movimentações em que não sejam permitidas as alterações em dados críticos, como quantitativos, valores, sem que seja executada função de estorno na movimentação, não permitindo que o estorno seja realizado caso tal ação comprometa a integridade do estoque e movimentações subsequentes;
- 3.2-17 Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).
- 3.2-18 Possibilitar emissão de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 3.2-19 Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreio das movimentações por conta, não necessitando da elaboração de lançamentos manuais de saída;
- 3.2-20 Possuir rotina para criar bloqueios cujos empenhos indicados sejam previamente identificados com alguma restrição, evitando movimentos vinculados nestes empenhos;
- 3.2-21 Possuir rotina de controle de entrada de itens de produção com o desmembramento quantitativo automático, conforme a parametrização da composição do item, como por exemplo asfalto, que é composto de areia, brita, dentre outros materiais. Deve também gerar movimentos de entrada e saída automáticos conforme os itens agregados;
- 3.2-22 Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.
- 3.2-23 Possibilitar emissão de posição de estoque considerando a data desejada como base, devendo possibilitar a geração no mínimo considerando agrupamentos de dados por classificação e conta contábil. No caso de conta contábil, considerar as contas contábeis principais e de exceção para geração das informações, considerando o centro estocador referente a emissão;
- 3.2-24 Possuir emissão de posição de resumo financeiro por almoxarifado, demonstrando no mínimo, saldo anterior, total de entradas, total de saídas e o saldo financeiro ao final de cada mês;
- 3.2-25 Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- 3.2-26 Possibilitar rotina para demonstração da classificação ABC dos produtos com agrupamentos por centro de custo ou classificação e definição dos percentuais de cada classe diretamente

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- pelo usuário, com exibição simples e gráfica, considerando as movimentações de saída de estoque;
- 3.2-27 Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
- 3.2-28 Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às entradas e saídas de estoque. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;
- 3.2-29 Possuir rotinas para gerenciamento de armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas:
- Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.
 - Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;
 - Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas;
 - Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;
 - Possibilitar que sejam cadastradas exceções ou restrições de armazenamento, para evitar que materiais sejam armazenados próximos quando não podem devido a características das classificações dos materiais;
 - Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem;
 - Possibilitar o bloqueio de endereços;
- 3.2-30 Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
- 3.2-31 Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
- 3.2-32 Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores.
- 3.2-33 Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.2-34 Possuir rotina para Cadastro para agendamentos de entregas, com visualização de status das entregas pendentes, efetuadas, atrasadas e canceladas, com status atualizado automaticamente conforme entradas de estoque efetuadas;
- 3.2-35 Possuir indicativo visual prático para identificação do status e próximas entregas, facilitando o controle pelos usuários, com acesso a cada agendamento a partir da visualização disponível;
- 3.2-36 Possuir rotinas automatizadas que realizem os lançamentos da distribuição física necessária para o armazenamento e retirada de materiais, contendo no mínimo:
- Possuir rotina que nas entradas já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos, considerando as restrições de armazenamento existentes no sistema;
 - Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos;
 - Possuir rotina que nas saídas o sistema indique os locais para retirada dos materiais considerando os endereços físicos mais próximos, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independente da localização física, visando evitar desperdícios e perdas de materiais;
 - Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas, sendo armazenagem quando um centro que não controla armazenagem transfere para um que controle armazenagem e separação quando um centro que controle armazenagem transfere para um que não controle armazenagem;
 - Possuir rotina que na devolução de materiais, também seja gerado mapeamento de armazenagem para acondicionamento dos materiais devolvidos nos endereços físicos conforme endereços disponíveis para o material e na ausência destes, considerando os endereços físicos mais próximos;
 - Possibilitar o abastecimento de picking manual, através de transferências entre locais;
 - Possuir rotina para identificação de inconsistências de armazenagem de forma visual, principalmente para inconsistências relativas a abastecimento de endereços e através desta possibilitar a geração do abastecimento físico de cada material automaticamente, conforme disponibilidade física para tal;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- h) Possuir visualização rápida em cada movimentação de estoque dos mapeamentos físicos gerados a partir da execução de entradas, saídas, transferências e devoluções, por movimento, funcionando como uma ficha de operações para execução;
- i) Possuir tela gerenciadora para que seja possível identificar todos os locais físicos disponíveis, com filtros para identificação dos locais disponíveis, bloqueados e com itens, devendo possibilitar ações rápidas como bloqueios e transferências entre locais;

3.2-37 Possuir em complemento com as operações de armazenamento, diretamente a cada rotina executada, de rotinas que possibilitem que operadores realizem movimentações físicas sem necessidade de impressão de mapas de armazenamento, retirada e separação, contendo no mínimo etapas de conferência para:

- a) Conferência de Guia Cega para efetivação ou não da rotina de entradas no estoque;
- b) Conferência e execução das movimentações de armazenagem com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;
- c) Conferência e execução das movimentações de transferências físicas com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;
- d) Conferência e execução das movimentações de separação de materiais, com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;

3.2-38 Possibilitar que o usuário possa incluir no cadastro de produto/itens, campos extras dinâmicos, com diversos formulários e campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, possibilitando ainda a indicação de campos obrigatórios ou não.

3.3 Sob o escopo do Patrimônio, efetivamente o sistema deverá atender:

- 3.3-1 Permitir utilização de estrutura hierárquicas em níveis para locais e categorias;
- 3.3-2 Permitir a alteração de responsáveis nos locais físicos, com manutenção do histórico de movimentações, bem como a visualização completa das alterações efetuadas diretamente no cadastro;
- 3.3-3 Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.3-4 Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade;
- 3.3-5 Possuir rotina para registro de alterações da placa patrimonial, mantendo o histórico;
- 3.3-6 Possuir rotina para registro de alteração das situações dos bens patrimoniais, com o tipo de situação sendo parametrizável pela própria entidade através de cadastro próprio para tal;
- 3.3-7 Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o empenho e fornecedor da aquisição do bem e devendo possibilitar no mínimo a vinculação das seguintes informações:
- a) Estado de conservação do bem;
 - b) Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
 - c) Possuir rotina que na vinculação de empenho e itens a descrição e valor de aquisição sejam inseridos automaticamente no ato do tombamento;
 - d) Vinculação da localização física de origem;
 - e) Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção;
 - f) Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes;
 - g) Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas;
 - h) Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.
 - i) Possuir rotina para geração de cópias dos bens, para otimização dos trabalhos de tombamento, possibilitando a indicação da faixa de plaquetas a serem utilizadas, bem como a quantidade de bens a serem gerados;
 - j) Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem;
 - k) Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados com diversos agrupamentos e campos cadastrais da escolha do usuário, com opção mínima de campos do tipo numérico, textos ou listagem definida, com a indicação de obrigatoriedade ou não no preenchimento;
 - l) Permitir inclusão de vínculo do contrato referente a aquisição do bem de forma manual;
 - m) Permitir inclusão de vínculo da licitação referente a aquisição do bem de forma manual;
- 3.3-8 Possuir o cadastro de comissões, com indicação de membros responsáveis e objetivo;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.3-9 Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados;
- 3.3-10 Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.
- 3.3-11 Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares;
- 3.3-12 Permitir a visualização do histórico de movimentações relacionadas ao bem na própria tela de cadastro, demonstrando no mínimo:
- Histórico de manutenções;
 - Histórico de movimentações de natureza financeira;
 - Histórico de estados de conservação;
 - Histórico de movimentações de naturezas ou categorias;
 - Histórico de movimentações das trocas de códigos patrimoniais ou plaquetas;
 - Histórico de transferências físicas;
 - Histórico de inventários;
 - Histórico de seguros;
 - Possuir em cada registro de histórico visualizado a partir do bem, link para acesso direto a movimentação referente, facilitando o rastreo e otimizando as consultas pelos usuários;
- 3.3-13 Possuir rotina para registro dos inventários de bens, possibilitando no mínimo:
- Permitir que o inventário tenha controle de status, possibilitando identificar os inventários abertos, iniciados, finalizados e cancelados;
 - Permitir que sejam realizados inventários individuais por localização física ou gerais;
 - Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, inclusive com transferências de ordem provisória com data estimada de retorno;
- 3.3-14 Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão de bens em lote, com informações básicas de no mínimo:
- Possuir cadastro para os tipos de seguros;
 - Permitir a inclusão da codificação ou identificação da apólice;
 - Permitir a vinculação de seguradora e corretor;
 - Permitir a inclusão do período de vigência;
 - Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto a data de previsão e retorno e a situação da manutenção.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- f) Permitir inserir uma data base de corte para o início das depreciações dos bens.
 - g) Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.
 - h) Permitir em inventários por localização física o carregamento de todos os bens constantes no local para marcação dos bens encontrados de maneira simples como um check-list, bem a bem;
 - i) Possuir identificações visuais para os bens conforme inserção no inventário, sendo destacados no mínimo bens encontrados no local, encontrados em local divergente e não encontrados;
 - j) Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens encontrados em local divergente do inicial, sejam transferidos automaticamente, mantendo o rastreo nas transferências do inventário de origem e no inventário detalhe rápido das transferências geradas automaticamente;
- 3.3-15 Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens com alteração no estado de conservação, tenham a movimentação de atualização da informação efetuada de forma automática, mantendo o rastreo no inventário com a movimentação gerada;
- 3.3-16 Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas, depreciações entre outras. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;
- 3.3-17 Possuir rotina para demonstração e conferência de valores a incorporar com base nos dados contábeis devendo possuir no mínimo:
- a) Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;
 - b) Possuir destaque de forma visual das despesas empenhadas com inconsistências e sem inconsistências;
 - c) Demonstrar o valor total empenhado e incorporado de cada empenho listado;
 - d) Possibilitar a demonstração de todos os itens que compõem cada empenho, com destaque visual daqueles que possuem e não possuem inconsistências;
 - e) Demonstrar por item a quantidade disponível para incorporação;
 - f) Possuir acesso para incorporação direta de itens quando existir saldo para tombamento;
- 3.3-18 Possuir a demonstração de todas as despesas liquidadas das naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



3.3-19 Possuir ferramenta otimizada que permita através de visualização dos itens disponíveis o tombamento conforme empenhos, da execução direta da incorporação com o preenchimento automático das informações:

- a) Descrição do bem;
- b) Valor;
- c) Licitação;
- d) Contrato;
- e) Empenho e item;

3.3-20 Possuir controle quantitativo da disponibilidade por item disponibilizada para tombamento, inclusive devendo validar na execução de rotina de geração múltipla de bens;

3.3-21 Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;

3.4 Sob o escopo do Armazenamento em nuvem, efetivamente o sistema deverá atender:

- a) Os documentos deverão ser criptografadas e gravadas em STORAGE, que será fornecido pela CONTRATANTE, desde que, pelo software fornecido, seja possível sua exportação para o formato PDF/A – 1B (ISO 19005-1) pesquisável (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”), PDF com compressão MRC e TIFF com opções de compactação CCITT3 e CCITT4, garantindo a integridade dos dados gravados.

3.5 Sob o escopo da Automação Financeira, efetivamente o sistema deverá atender:

- 3.5-1 O sistema deverá permitir, mediante agendamento prévio pelo usuário, a obtenção automática e sem necessidade de intervenção manual dos extratos bancários das contas da Câmara Municipal junto ao Banco do Brasil (BB);
- 3.5-2 O sistema deverá permitir, mediante agendamento prévio pelo usuário, a obtenção automática e sem necessidade de intervenção manual dos extratos bancários das contas da Câmara Municipal junto à Caixa Econômica Federal (CEF);
- 3.5-3 O sistema deverá permitir, mediante agendamento prévio pelo usuário, a obtenção automática e sem necessidade de intervenção manual dos extratos bancários das contas da Câmara Municipal junto ao Banco de Brasília (BRB);

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 3.5-4 O sistema deverá categorizar e organizar automaticamente os extratos bancários processados em diretórios estruturados, conforme parâmetros predefinidos pelo responsável financeiro;
- 3.5-5 O sistema deverá capturar automaticamente, conforme programação definida pelo usuário, os extratos bancários das contas de investimentos do Banco do Brasil (BB), da Caixa Econômica Federal (CEF) e Banco de Brasília (BRB) de titularidade da Câmara Municipal;
- 3.5-6 O sistema deverá realizar o registro inteligente das receitas de investimentos com base nas informações dos extratos bancários processados;
- 3.5-7 O sistema deverá identificar e registrar automaticamente as receitas oriundas de Transferências Constitucionais e Legais extraídas dos extratos bancários;
- 3.5-8 O sistema deverá analisar os extratos bancários e efetuar automaticamente aplicações e resgates financeiros conforme diretrizes estabelecidas;
- 3.5-9 O sistema deverá gerar automaticamente, com auxílio de algoritmos de IA, a conciliação bancária, preenchendo informações como data, saldo da conta corrente e saldo da conta de investimento;
- 3.5-10 O sistema deverá executar auditoria automatizada para comparar os extratos bancários com os registros contábeis, destacando lançamentos pendentes e conciliados;
- 3.5-11 O sistema deverá notificar automaticamente o gestor financeiro, por meio de e-mail e alertas inteligentes, sobre divergências nas conciliações bancárias e lançamentos pendentes ou ausentes na análise comparativa entre razão contábil e extrato bancário;
- 3.5-12 O sistema deverá disponibilizar um portal web responsivo para acesso remoto e seguro à ferramenta de agendamento e automação de operações financeiras, compatível com dispositivos móveis;
- 3.5-13 O sistema deverá garantir a segurança dos dados bancários mediante restrição de acesso baseada em endereços IP autorizados pelo gestor financeiro;
- 3.5-14 O sistema deverá permitir a configuração de agendamentos automáticos para execução das rotinas financeiras (extração de extratos, categorização de arquivos, importação de dados, registro de receitas, movimentação financeira e conciliações), com opções de periodicidade diária, semanal e mensal, além da personalização do horário de execução.

4. DO PROCESSO LEGISLATIVO:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



1.1 Sob o escopo do PROTOCOLO, efetivamente o sistema deverá atender:

- 4.1-1 Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite dos processos legislativos e administrativos;
- 4.1-2 Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:
- a) Categoria do protocolo;
 - b) Informar se o controle de numeração será automático;
 - c) Informar se o protocolo poderá ser encaminhado para mais de um destinatário ao mesmo tempo ou não;
 - d) Informar se o encaminhamento do protocolo a pelo menos um destinatário é obrigatório;
 - e) Informar se a categoria do protocolo será sempre privada de ponta a ponta ou não;
 - f) Informar se o protocolo pode ser encaminhado através do portal;
 - g) Descrever qual a finalidade da referida categoria do protocolo;
 - h) Definir o formato da numeração do protocolo;
 - i) Possibilitar que sejam criadas subcategorias deste protocolo;
 - j) Informar se o usuário que cadastrou o protocolo pode realizar seu cancelamento ou não;
 - k) Informar se o protocolo poderá ser devolvido para correções antes da sua efetivação;
 - l) Definir qual o número mínimo de assinaturas o documento necessita para que possa ser remetido ao protocolo;
 - m) Informar se o documento será remetido automaticamente para protocolo quando receber o número de assinaturas necessário;
 - n) Informar se um protocolo pode ser encaminhado para outros destinatários sem assinatura digital;
 - o) Informar se um documento poderá ser enviado para protocolo sem os anexos assinados digitalmente ou não;
- 4.1-3 Permitir a customização do alinhamento do título do protocolo;
- 4.1-4 Permitir o controle de quais usuários e setores poderão cadastrar nesta categoria/ subcategoria de protocolo;
- 4.1-5 Informar se a seleção de uma subcategoria é obrigatória ou não no cadastro do protocolo;
- 4.1-6 Permitir cadastrar modelos de texto para o protocolo;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.1-7 Permitir o encaminhamento de protocolos para usuários e setores da Entidade;
- 4.1-8 Permitir cadastro de observações nos encaminhamentos dos protocolos;
- 4.1-9 Permitir o cadastro de textos no encaminhamentos dos protocolos;
- 4.1-10 Permitir concluir a tramitação de um protocolo;
- 4.1-11 Permitir anexos no protocolo;
- 4.1-12 Permitir anexos nos encaminhamentos do protocolo;
- 4.1-13 Permitir que um documento seja protocolado como resposta de proposições, criando vínculo automático entre ambos;
- 4.1-14 Permitir o recebimento de documentos digitais remetidos pelo Poder Executivo Municipal;
- 4.1-15 Permitir que documentos possam ser enviados para protocolo digital através do portal;
- 4.1-16 Gerar automaticamente o extrato contendo no mínimo a data e hora, número e ano, título, nome do remetente, nome do destinatário (quando for o caso), Categoria e o assunto do protocolo;
- 4.1-17 Possibilitar a impressão do recibo do protocolo com as respectivas informações supracitadas bem como o local para a assinatura do usuário que protocolou;
- 4.1-18 Possibilitar a configuração de etiquetas em diversos tipos e formatos para impressão;
- 4.1-19 Possibilitar que o usuário possa selecionar em qual parte do documento deseja que seja realizada a impressão do extrato quando for o caso;
- 4.1-20 Possuir filtros para organização e localização de documentos por status, destinatários, categoria e pesquisa por palavra-chave;
- 4.1-21 Deverá controlar o nível de sigilo dos protocolos não permitindo acesso ao seu conteúdo por usuários não autorizados;
- 4.1-22 Permitir o relacionamento entre os protocolos;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.1-23 Permitir criar um novo protocolo relacionado com um já existente, mantendo o relacionamento entre ambos;
- 4.1-24 Possibilitar adicionar um protocolo na pauta da sessão plenária conforme descrito no item Pauta deste Edital;
- 4.1-25 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.1-26 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.1-27 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.1-28 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.1-29 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.1-30 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 4.1-31 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2 Sob o escopo da GESTÃO LEGISLATIVA, efetivamente o sistema deverá atender:**

- 4.2-1 Cadastro de Vereadores:
- 4.2-1.1 Permitir registro de dados pertinentes aos Vereadores com no mínimo os seguintes campos: Nome Completo, Nome Político, Partido, Data de Nascimento, Sexo, Biografia, Dados de Contato (telefones, e-mail), Documentos Pessoais e Foto;
- 4.2-1.2 Possuir cadastro e gerenciamento dos cargos(s)/função(ões) ocupados;
- 4.2-1.3 Possuir recursos de gerenciamento de filiação e desfiliação do Vereador em partidos políticos;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-1.4 Possuir recursos de gerenciamento de mandatos com possibilidade de registrar e alterar sua passagem em legislaturas passada com o tipo de cargo ocupado (Vereador, Suplente, Licenciado);
- 4.2-1.5 Possuir histórico dos mandatos e cargos dos Vereadores de forma automatizada com opção de alteração ou exclusão;
- 4.2-1.6 Possibilitar adicionar elementos gráficos com hyperlink na página;
- 4.2-1.7 Possuir integração com o módulo de votação eletrônica;
- 4.2-1.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-1.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-1.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-2 Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias:
 - 4.2-2.1 Permitir o registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias, frentes parlamentares, conselhos e procuradorias, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo, sigla e nome;
 - 4.2-2.2 Para comissões temporárias ou com data de fim das atividades definidas o sistema deverá possibilitar o registro e controle automático do início e fim dos trabalhos;
 - 4.2-2.3 Possibilitar a gestão e controle dos Vereadores membros e seus cargos/funções;
 - 4.2-2.4 Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de pareceres, matérias de sua autoria, pautas de reuniões, atas de reuniões;
 - 4.2-2.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
 - 4.2-2.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-2.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-3 Cadastro de Mesa Diretora:
- 4.2-3.1 Permitir o registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções;
- 4.2-3.2 Possuir integração com o processo legislativo em todas as suas competências com cadastro de matérias de sua autoria;
- 4.2-3.3 Com base no registro de informações da mesa diretora deverá disponibilizar em página específica o histórico dos presidentes;
- 4.2-4 Cadastro de Legislaturas:
- 4.2-4.1 Permitir o registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, nome do prefeito e vice-prefeito;
- 4.2-4.2 Permitir a gestão respectivos membros e seus cargos/funções;
- 4.2-4.3 Possuir integração automática com as Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias;
- 4.2-4.4 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-4.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-4.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-5 Correspondências/Ofícios:
- 4.2-5.1 Parametrização



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-5.2 Permitir a criação dinâmica de tipos de correspondências de acordo com a necessidade da Contratante com possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré-definidos;
- 4.2-5.3 Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;
- 4.2-5.4 Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
- 4.2-5.5 Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;
- 4.2-5.6 Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;
- 4.2-5.7 Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;
- 4.2-5.8 Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
- 4.2-5.9 Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;
- 4.2-5.10 Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
- 4.2-5.11 Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências;
- 4.2-6 Cadastro e Listagem:
- 4.2-6.1 O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;
- 4.2-6.2 Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
- 4.2-6.3 Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
- 4.2-6.4 Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposições para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-6.5 Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;
- 4.2-6.6 Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;
- 4.2-6.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-6.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-6.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-6.10 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-6.11 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-7 Pautas:
- 4.2-7.1 Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;
- 4.2-7.2 Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;
- 4.2-7.3 Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;
- 4.2-7.4 Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;
- 4.2-7.5 Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;
- 4.2-7.6 Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-7.7 Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;
- 4.2-7.8 Possuir integração completa com o módulo de votação;
- 4.2-7.9 Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;
- 4.2-7.10 Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;
- 4.2-7.11 Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;
- 4.2-7.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-7.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-7.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-7.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-7.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-8 Atas
- 4.2-8.1 Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;
- 4.2-8.2 Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;
- 4.2-8.3 Possuir integração com as pautas de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;
- 4.2-8.4 Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-8.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-8.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-8.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-8.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-8.9 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-9 Relatórios
- 4.2-9.1 Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras chave e por autor;
- 4.2-9.2 Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;
- 4.2-9.3 Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;
- 4.2-9.4 Permitir gerar relatório de votações por períodos;
- 4.2-9.5 Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;
- 4.2-9.6 Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;
- 4.2-10 Categoria de documentos legislativos e parametrização
- 4.2-10.1 Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da Contratante possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré-definidos;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-10.2 Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo de documento com macros, modelo de justificativa do documento com macros;
- 4.2-10.3 Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;
- 4.2-10.4 Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;
- 4.2-10.5 Possibilitar informar a área temática do documento;
- 4.2-10.6 Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;
- 4.2-10.7 Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
- 4.2-10.8 Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;
- 4.2-10.9 Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
- 4.2-10.10 Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
- 4.2-10.11 Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;
- 4.2-11 Cadastro e Listagem de processos Legislativos
 - 4.2-11.1 O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;
 - 4.2-11.2 Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;
 - 4.2-11.3 Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
 - 4.2-11.4 Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-11.5 Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
- 4.2-11.6 Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
- 4.2-11.7 Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
- 4.2-11.8 Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
- 4.2-11.9 Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
- 4.2-11.10 Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste Edital;
- 4.2-11.11 Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;
- 4.2-11.12 Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;
- 4.2-11.13 Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste Edital;
- 4.2-11.14 Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
- 4.2-11.15 Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-11.16 Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
- 4.2-11.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-11.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-11.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-11.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-11.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-11.22 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-12 Tramitação de processos Legislativos
- 4.2-12.1 Apresentação
- 4.2-12.2 Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste Edital;
- 4.2-12.3 Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;
- 4.2-12.4 Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste Edital;
- 4.2-12.5 Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste Edital;
- 4.2-13 Análise de Conteúdo

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-13.1 Possibilitar o encaminhamento digital das propositoras para as comissões e assessorias da Entidade conforme previsto no Regimento Interno;
- 4.2-13.2 Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade de deliberação e exarcação de pareceres;
- 4.2-13.3 Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.4 Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;
- 4.2-13.5 Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
- 4.2-13.6 Possibilitar a nomeação de relator para as propositoras;
- 4.2-13.7 Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;
- 4.2-13.8 Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
- 4.2-13.9 Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
- 4.2-13.10 Possibilitar que uma propositora trâmite simultaneamente em mais de uma comissão;
- 4.2-13.11 Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
- 4.2-13.12 Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
- 4.2-13.13 Possibilitar o filtro das propositoras que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
- 4.2-13.14 Possibilitar filtrar quais propositoras já receberam todos os pareceres;
- 4.2-13.15 Possibilitar informar em quais comissões a propositora deverá tramitar;
- 4.2-13.16 Informar em quais comissões a propositora já tramitou e quais ainda constam pendentes;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-13.17 Possibilitar disponibilizar a propositura no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
- 4.2-13.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.23 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 4.2-13.24 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-14 Análise em Plenário
- 4.2-14.1 Possibilitar que as proposições sejam apresentadas em plenário para deliberação;
- 4.2-14.2 Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;
- 4.2-14.3 Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;
- 4.2-14.4 Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste Edital;
- 4.2-15 Redação Final
- 4.2-15.1 Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;
- 4.2-15.2 Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;
- 4.2-15.3 Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste Edital;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-15.4 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-15.5 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-15.6 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-15.7 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-15.8 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-15.9 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 4.2-15.10 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16 Promulgação/Sanção ou Veto
- 4.2-16.1 Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
- 4.2-16.2 Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
- 4.2-16.3 Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;
- 4.2-16.4 Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;
- 4.2-16.5 Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;
- 4.2-16.6 Possibilitar veto total e parcial;
- 4.2-16.7 Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-16.8 Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;
- 4.2-16.9 Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;
- 4.2-16.10 Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.11 Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.12 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-16.17 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-17 Gestão de documentos para o Poder executivo
- 4.2-17.1 Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste Edital;
- 4.2-17.2 Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste Edital;
- 4.2-17.3 Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-17.4 Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;
- 4.2-17.5 Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;
- 4.2-17.6 Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;
- 4.2-17.7 Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;
- 4.2-17.8 Possibilidade de arquivar um ofício recebido;
- 4.2-17.9 Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste Edital;
- 4.2-17.10 Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- 4.2-17.11 Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;
- 4.2-17.12 Permitir informar a área temática da Lei;
- 4.2-17.13 Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;
- 4.2-17.14 Controlar prazos de documentos em recebidos;
- 4.2-17.15 Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;
- 4.2-17.16 Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.
- 4.2-17.17 Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;
- 4.2-17.18 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-17.19 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-17.20 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-17.21 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-17.22 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-17.23 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 4.2-17.24 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-18 Especificações técnicas do Módulo Plenário
- 4.2-18.1 Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo;
- 4.2-18.2 Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;
- 4.2-18.3 O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta deste Edital;
- 4.2-18.4 Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 4.2-18.5 Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão;
- 4.2-18.6 Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;
- 4.2-18.7 Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-18.8 Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”;
- 4.2-18.9 Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão;
- 4.2-18.10 Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;
- 4.2-18.11 Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;
- 4.2-18.12 Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.
- 4.2-18.13 Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;
- 4.2-18.14 Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;
- 4.2-18.15 Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;
- 4.2-18.16 Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;
- 4.2-18.17 Permitir a inscrição para discutir as matérias;
- 4.2-18.18 Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;
- 4.2-18.19 Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;
- 4.2-18.20 Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-18.21 Permitir o usuário configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos, ou minutos/segundo;
- 4.2-18.22 Configuração de cor de fonte e background color do telão;
- 4.2-18.23 Permitir a edição e alteração de todos tempos de cronometrados conforme o Regimento Interno;
- 4.2-18.24 Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;
- 4.2-18.25 Essa configuração deverá ser para todos os tipos de Sessões;
- 4.2-18.26 Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;
- 4.2-18.27 Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;
- 4.2-18.28 O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;
- 4.2-18.29 Os equipamentos a serem utilizados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;
- 4.2-18.30 O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;
- 4.2-18.31 As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
- 4.2-18.32 Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
- 4.2-18.33 Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;
- 4.2-18.34 O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-18.35 Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
- 4.2-18.36 Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
- 4.2-18.37 Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal;
- 4.2-18.38 Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
- 4.2-18.39 Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
- 4.2-18.40 Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;
- 4.2-18.41 Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final;
- 4.2-18.42 Permitir ao presidente/operador do sistema registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
- 4.2-18.43 Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;
- 4.2-18.44 A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal da Câmara;
- 4.2-18.45 Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;
- 4.2-18.46 Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
- 4.2-18.47 O sistema deve ser compatível com web browsers;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-18.48 O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;
- 4.2-18.49 O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;
- 4.2-18.50 Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;
- 4.2-18.51 Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;
- 4.2-18.52 Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;
- 4.2-18.53 Permitir comunicação com a copa para solicitar água, café entre outras opções.
- 4.2-19 Parametrização e modelagem de processos
- 4.2-19.1 Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;
- 4.2-19.2 Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:
- 4.2-19.3 Informar o título da espécie documental do processo;
- 4.2-19.4 Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;
- 4.2-19.5 Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;
- 4.2-19.6 Ativar controle automático de numeração de processos;
- 4.2-19.7 Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;
- 4.2-19.8 Marcar o envio do despacho como obrigatório;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-19.9 Marcar se o processo é privado por padrão;
- 4.2-19.10 Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;
- 4.2-19.11 Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;
- 4.2-19.12 Assunto pré-definidos por espécies documentais;
- 4.2-19.13 Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;
- 4.2-19.14 Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;
- 4.2-19.15 Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;
- 4.2-19.16 Permitir estrutura de repetição para os casos onde seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;
- 4.2-19.17 Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;
- 4.2-19.18 Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;
- 4.2-19.19 Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;
- 4.2-19.20 Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;
- 4.2-19.21 Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;
- 4.2-19.22 Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;
- 4.2-19.23 Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-19.24 Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;
- 4.2-19.25 Parametrização dos tipos de documento;
- 4.2-19.26 Parametrização dos subtipos de documentos;
- 4.2-19.27 Configurar o fluxo de tramitação;
- 4.2-19.28 Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
- 4.2-19.29 Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
- 4.2-19.30 Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
- 4.2-19.31 Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
- 4.2-19.32 Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
- 4.2-19.33 Emissão de despacho textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
- 4.2-19.34 Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
- 4.2-19.35 Cadastrar etapa;
- 4.2-19.36 Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;
- 4.2-19.37 Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa;
- 4.2-19.38 Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo;
- 4.2-20 Tramitação de documentos administrativos

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-20.1 Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso;
- 4.2-20.2 Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso;
- 4.2-20.3 Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos;
- 4.2-20.4 Emitir notificações para o responsável de cada encaminhamento para ciência do mesmo;
- 4.2-20.5 Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores;
- 4.2-20.6 Permitir a assinar o documento através de smartphones;
- 4.2-20.7 Permitir o envio de avisos para todos os destinatários envolvidos nos processos;
- 4.2-20.8 Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários;
- 4.2-20.9 Etapa do processo obrigatória ou sugestiva;
- 4.2-20.10 Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos;
- 4.2-20.11 Filtro de processos que o usuário participou e que está pendente com seu usuário;
- 4.2-20.12 Opção para subdividir o processo em outro processo vinculado, permitindo uma nova tramitação e deixando os processos relacionados;
- 4.2-20.13 Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/memorandos circulares a múltiplos setores e usuário;
- 4.2-20.14 Todos os documentos deverão receber um código de “QR code”.
- 4.2-20.15 Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, em formato de lista, com as seguintes informações:
 - a) Número do processo em que o documento foi gerado;
 - b) Usuário que deferiu a emissão do documento;
 - c) Data em que o documento foi emitido;
 - d) Comentários sobre o processo;
 - e) Data e hora do despacho do processo;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- f) Nome do setor ou usuário destinatário do processo;
 - g) Nome da etapa do despacho do processo;
 - h) Teor do despacho do processo;
 - i) Anexos dos despachos dos processos;
- 4.2-20.16 A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento;
- 4.2-20.17 A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa por palavras-chave;
- 4.2-20.18 A solução deverá oferecer aplicação para celulares e computadores para a realização das assinaturas digitais;
- 4.2-20.19 A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica qualificada;
- 4.2-20.20 A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica avançada;
- 4.2-20.21 Todos os links constantes nos documentos referenciando assinaturas digitais deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal;
- 4.2-20.22 A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com layout de documento customizado pela contratante, com a escolha de brasão, informações que serão inseridas e a formatação destas informações;
- 4.2-20.23 A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos gerados, em que a partir da inserção da chave do documento, possa ser conferida a integridade do documento;
- 4.2-20.24 Possuir recurso de blockchain com registro em cadeia de todos os documentos assinados digitalmente armazenando de forma cronológica e crescente o título, signatários e a hash dos arquivos com edições diárias contendo certificação digital e carimbo do tempo, a fim de assegurar a temporalidade dos processos;
- 4.2-20.25 Possibilitar a assinatura de documentos em lote;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-20.26 O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente;
- 4.2-20.27 O sistema deverá possibilitar que um documento, que já tenha assinaturas digitais feitas no Adobe Acrobat Reader, possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um processo.
- 4.2-20.28 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.29 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.30 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.31 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.32 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.33 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.34 Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste Edital;
- 4.2-20.35 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-21 Módulo de Comunicação
- 4.2-21.1 Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento);
- 4.2-21.2 A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação;
- 4.2-21.3 O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas:
- 4.2-21.4 O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-21.5 Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido;
- 4.2-21.6 Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação, inexistindo limitações quanto a tamanhos e extensões aceitas;
- 4.2-21.7 Possibilidade usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento;
- 4.2-21.8 Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;
- 4.2-21.9 Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor;
- 4.2-21.10 A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento;
- 4.2-21.11 Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos:
- Mensagem direta;
 - Memorando;
 - Circular;
 - Ofício;
 - Consulta de parecer;
 - Intimação;
 - Chamado Técnico;
- 4.2-21.12 possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do usuário administrador do sistema;
- 4.2-21.13 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-21.14 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- 4.2-21.15 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-21.16 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- 4.2-21.17 Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-21.18 Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste Edital;
- 4.2-22 Relatórios de demandas
- 4.2-22.1 possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:
- Número total de processos pendentes;
 - Número de processos pendentes em cada etapa;
 - Nome de cada etapa com processos pendentes;
 - Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;
 - Data e hora do encaminhamento de cada processo;
 - Permitir ao usuário receber um processo;
 - Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.
- 4.2-23 Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais
- 4.2-23.1 Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;
- 4.2-23.2 Em todo documento deverá constar um extrato/manifesto com:
- Data e hora de iniciado do processo;
 - Data e hora de finalização do processo;
 - Status do processo;
 - Hash do documento;
 - Código de verificação do documento;
 - Link para o respectivo documento;
- 4.2-23.3 Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante;
- 4.2-23.4 O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da contratante;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-23.5 Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento do processo enquanto não estiver finalizado;
- 4.2-23.6 Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;
- 4.2-23.7 Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado;
- 4.2-24 Assinador Digital
- 4.2-24.1 Deverá exibir dashboard com apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;
- 4.2-24.2 Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;
- 4.2-24.3 Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;
- 4.2-24.4 Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documentos vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;
- 4.2-24.5 Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;
- 4.2-24.6 Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;
- 4.2-24.7 Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;
- 4.2-24.8 Permitir assinar o documento;
- 4.2-24.9 Permitir assinar em lote;
- 4.2-24.10 Permitir assinatura avançada com o uso de token A3;
- 4.2-24.11 Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- 4.2-24.12 Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-24.13 Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;
- 4.2-24.14 Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador;
- 4.2-25 Assinaturas Digitais
- 4.2-25.1 Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;
- 4.2-25.2 Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1;
- 4.2-25.3 Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES;
- 4.2-25.4 Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020 que Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- 4.2-25.5 Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;
- 4.2-25.6 Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;
- 4.2-25.7 Ao solicitar assinatura em um pdf que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento;
- 4.2-25.8 No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos;
- 4.2-25.9 Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;
- 4.2-25.10 Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda encontram-se pendentes;
- 4.2-25.11 Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- a) Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;
- b) Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;
- c) Não repúdio ou irrevocabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;

4.2-25.12 Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;

4.2-25.13 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos;

4.2-26 Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

4.2-26.1 Cadastro

4.2-26.1.1 Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital;

4.2-26.1.2 Permitir o cadastro de diferentes níveis de usuários: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador;

4.2-26.1.3 Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

4.2-26.1.4 Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;

4.2-26.1.5 As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;

4.2-26.2 Permissões

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-26.2.1 Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste Edital;
- 4.2-26.2.2 Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;
- 4.2-26.2.3 Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;
- 4.2-26.2.4 Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;
- 4.2-26.2.5 Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;
- 4.2-26.2.6 A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela contratante, tais como:
- a) Visualização de processos administrativos;
 - b) Análise de processos administrativos;
 - c) Encaminhamento de processos administrativos;
 - d) Deferimento de processos administrativos;
 - e) Visualizar documentos gerados em processos administrativos;
 - f) Emitir relatórios por processo administrativo;
 - g) Indeferimento de processos administrativos;
 - h) Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;
 - i) Protocolar processos administrativos;
 - j) Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.
 - k) Ações de usuários nível Administrador do sistema:
 - l) Atribuir permissões para usuários;
 - m) Solicitar a criação de setores na solução;
 - n) Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;
 - o) Consulta as informações cadastrais dos usuários;
 - p) Adicionar novas permissões a usuários;
 - q) Atribuir usuários para setores.
- 4.2-26.2.7 A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;
- 4.2-26.2.8 A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;
- 4.2-26.2.9 A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;
- 4.2-26.2.10 A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;
- 4.2-26.2.11 A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-26.2.12 A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;
- 4.2-26.2.13 A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;
- 4.2-26.2.14 A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.
- 4.2-26.3 Autenticações
- 4.2-26.3.1 Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV BR;
- 4.2-26.3.2 Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;
- 4.2-26.3.3 Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;
- 4.2-26.4 Preferências
- 4.2-26.4.1 Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;
- 4.2-26.4.2 Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;
- 4.2-26.4.3 Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;
- 4.2-26.4.4 Possibilitar aos usuários selecionar quais credenciais deseja no login;
- 4.2-26.4.5 Possibilitar aos usuários selecionar o zoom de visualização das páginas do sistema;
- 4.2-26.4.6 Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;
- 4.2-26.4.7 Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando cadastrados no cofre do sistema;
- 4.2-26.5 Segurança e Rastreabilidade
- 4.2-26.5.1 As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);
- 4.2-26.5.2 O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;
- 4.2-26.5.3 Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;
- 4.2-26.5.4 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-26.5.5 As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;
- 4.2-26.5.6 Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;
- 4.2-26.5.7 O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;
- 4.2-26.5.8 O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;
- 4.2-26.5.9 Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;
- 4.2-26.5.10 Quando houver bloqueio de IP os sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;
- 4.2-26.5.11 Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;
- 4.2-26.6 Gerenciador Arquivo Digital
- 4.2-26.6.1 Arquivo todos os documento (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo;
- 4.2-26.6.2 Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;
- 4.2-26.6.3 Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;
- 4.2-26.6.4 Possibilitar a compilação de todos os documentos em pdf constantes no arquivo digital em um único documento;
- 4.2-26.6.5 Possuir versão de documentos para impressão;
- 4.2-26.6.6 Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;
- 4.2-26.6.7 Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo;
- 4.2-26.6.8 Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;
- 4.2-26.6.9 Possuir nível de segurança para documentos restritos;
- 4.2-26.6.10 Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;
- 4.2-26.6.11 Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;
- 4.2-26.6.12 Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;
- 4.2-27 Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos
- a) Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



b) Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

4.2-27.1 Gerenciador de Anexos

- 4.2-27.1.1 Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;
- 4.2-27.1.2 Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré visualização de documentos;
- 4.2-27.1.3 Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;
- 4.2-27.1.4 Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;
- 4.2-27.1.5 Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;
- 4.2-27.1.6 Possuir editor de textos integrado ao Google Docs;
- 4.2-27.1.7 Permitir anexos de Áudios e Vídeos;
- 4.2-27.1.8 Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;
- 4.2-27.1.9 Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;
- 4.2-27.1.10 Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;
- 4.2-27.1.11 O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

4.2-27.2 Gerenciador de Galeria de Fotos

- 4.2-27.2.1 Possibilitar upload de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas;
- 4.2-27.2.2 Dashboard/Caixa de Entrada
- 4.2-27.2.3 Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;
- 4.2-27.2.4 Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;
- 4.2-27.2.5 Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;
- 4.2-27.2.6 Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;
- 4.2-27.2.7 Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;
- 4.2-27.2.8 Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

4.2-27.3 Gestão de Formulários

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



4.2-27.3.1 Ferramenta nativa do sistema com permissão para:

- a) Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos;
- b) Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;
- c) Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site;
- d) Possibilitar a organização do formulário em etapas;
- e) Permitir informar a ordem das etapas do formulário;
- f) Permitir informar a ordem dos campos do formulário;

4.2-27.3.2 Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo:

- a) Campo de texto curto;
- b) Campo de texto longo;
- c) Campo de Data;
- d) Campo de data e hora;
- e) Campo de link;
- f) Campo com alternativas;

4.2-27.3.3 Permitir informar se um determinado campo é obrigatório;

4.2-27.3.4 Permitir informar qual o campo principal do formulário;

4.2-27.3.5 Permitir informar se o campo é de valor único;

4.2-27.3.6 Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário;

4.2-27.3.7 Para campos com editor de texto possuir:

- a) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste Edital;
- b) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste Edital;
- c) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste Edital;
- d) Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste Edital;

4.2-28 Suporte e Gestão e Chamados

4.2-28.1 Suporte na Implantação:

4.2-28.1.1 A empresa contratada deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme especificações do edital;

4.2-28.1.2 Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-28.1.3 O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;
- 4.2-28.1.4 Suporte Pós-Implantação;
- 4.2-28.1.5 Suporte presencial nas sessões, suporte técnico presencial e remoto de acordo com as necessidades desta Casa.
- 4.2-28.1.6 O suporte técnico deverá ser por deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;
- 4.2-28.1.7 A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;
- 4.2-28.1.8 É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket;
- 4.2-28.1.9 A contratada deverá disponibilizar um funcionário presencialmente para prestar suporte de 30min antes da sessão, estará dispensando no encerramento da sessão. A contratada deverá agendar com a contratante a presença do técnico até 48 horas antes do início da sessão;
- 4.2-28.1.10 Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 4.2-28.1.11 O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):
- Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital ;
 - Os chamados considerados de alta prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de alta prioridade: serviço degradado e ou oscilando, severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema;
 - Os chamados considerados de média prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após abertura do chamado e em até 30 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de média prioridade: Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-28.1.12 Os chamados considerados de baixa prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após abertura do chamado e em até 60 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de baixa prioridade: serviço estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex: correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários);
- 4.2-28.1.13 Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual, sendo:
- Multa de 15% do valor do contrato no mês quando não atendidos as prioridades consideradas urgentes,
 - Multa de 10% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de alta prioridade,
 - Multa de 5% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de média prioridade,
 - Multa de 1% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados baixa prioridade,
- 4.2-28.1.14 Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente comercial;
- 4.2-28.1.15 A empresa contratada deverá apresentar no envelope de habilitação um plano de recuperação de desastres (DRP) para o sistema legislativo a ser implantado na Câmara Municipal;
- 4.2-28.1.16 A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da empresa contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;
- 4.2-28.1.17 Os chamados de solicitação para realização de adequação (customizações) no sistema serão feitos somente pelo perfil Administrador do sistema;
- 4.2-28.1.18 O chamado de adequação (customizações) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da Câmara Municipal.
- 4.2-28.1.19 Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema;
- 4.2-28.1.20 Os usuários do sistema de chamados poderão visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;
- 4.2-28.1.21 A empresa contratada deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-28.1.22 A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);
- 4.2-28.1.23 Após cada atendimento de suporte técnico, a empresa contratada deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela Câmara Municipal, descrição do problema identificado pela empresa contratada com a indicação clara da solução dada ao problema;
- 4.2-28.1.24 Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
- 4.2-28.1.25 A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da hora/esforço de adequação (customização);
- 4.2-28.1.26 A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;
- 4.2-28.1.27 O responsável pelo perfil Administrador do sistema da Câmara Municipal irá definir qual funcionalidade de adequação (customização) é a mais prioritária e poderá alterar a prioridade sempre que solicitar;
- 4.2-28.1.28 Suporte técnico sem custos adicionais para a Câmara Municipal;
- 4.2-28.1.29 manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas;
- 4.2-28.1.30 Apresentar Changelog, com todas as versões atualizações, ticket e data de no mínimo 90 dias;
- 4.2-28.1.31 O changelog deverá ser disponibilizado para usuários do sistema de forma online;
- 4.2-28.2 Abertura de chamados:
- 4.2-28.2.1 Deverá ser integrado ao sistema com registro do número de protocolo e acompanhamento dos chamados pelos usuários com acesso através de seus dashboards;
- 4.2-28.2.2 Todos os chamados registrados no sistema deverão possibilitar o acompanhamento dos solicitantes contendo seus status e laudos de resolução
- 4.2-28.2.3 Todos os chamados que resultarem em alterações no sistema deverão constar no changelog com as informações sobre as mudanças seu respectivo número de protocolo;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 4.2-28.2.4 Como parte da Prova de Conceito deste Edital a Contratada deverá demonstrar ao menos dois casos reais de resoluções de problemas com as características supracitadas;
- 4.2-28.2.5 Treinamento inicial;
- 4.2-28.2.6 Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- 4.2-28.2.7 Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;
- 4.2-28.2.8 Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Câmara Municipal de Vereadores como a inclusão de novas funções, relatórios ou consultas, conforme sua especificação;
- 4.2-28.2.9 Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal;
- 4.2-28.2.10 Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos.
- 4.2-28.2.11 Treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;
- 4.2-28.2.12 As despesas com implantação do sistema serão custeadas pelos valores constantes na proposta apresentada em conformidade com as exigências do edital.
- 4.2-28.3 Pesquisas e impressão do sistema:
- 4.2-28.3.1 Visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, XLS, TXT, ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de possibilitar a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 4.2-28.3.2 Permitir pesquisas por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 4.2-28.3.3 Permitir busca por prazos, por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;
- 4.2-28.3.4 Busca por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse;
- 4.2-28.3.5 Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;
- 4.2-28.3.6 Permitir consulta por número de protocolo;
- 4.2-28.3.7 Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento,

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;
- 4.2-28.3.8 Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;
- 4.2-28.3.9 Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
- 4.2-28.3.10 Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;
- 4.2-28.3.11 Relação agrupada por documento e por autor;
- 4.2-28.3.12 Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenado por número;
- 4.2-28.3.13 Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em um único arquivo, inclusive suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- 4.2-28.3.14 Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizada por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 4.2-28.3.15 Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados;
- 4.2-28.3.16 Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados;
- 4.2-28.3.17 Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados;
- 4.2-28.3.18 Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos pdf;
- 4.2-28.3.19 Permitir ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opção de cabeçalho, rodapé, marca d'água, número da página, opção de impressão duas páginas por folha (frente e verso) e orientação;
- 4.2-28.3.20 Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo de impresso utilizado na Câmara Municipal;

4.2-29 IMPLANTAÇÃO

- 4.2-29.1 Inicialmente a contratada deverá realizar a implantação da solução, visando a configuração de permissões e cadastros de usuários que irão atuar diretamente em com o uso da solução;
- 4.2-29.2 Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:
- Estrutura organizacional;
 - Criação dos perfis de usuários e suas permissões;
 - Configuração dos processos dos módulos;
 - Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo.
- 4.2-29.3 A CONTRATADA deverá usar metodologias BPMN no levantamento dos requisitos e da parametrização da solução administrativa;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



4.2-29.4 A modelagem em BPMN deverá ser feita através de diagramas, com um conjunto de elementos gráficos. Isto facilita com que os usuários e os desenvolvedores entendam o fluxo dos processos. As quatro categorias básicas de elementos são as seguintes:

- a) Objetos de Fluxo;
- b) Eventos, Atividades, Gateways;
- c) Objetos de Conexão;
- d) Fluxo de Sequência, Fluxo de Mensagem, Associação;
- e) Swim lanes;
- f) Pools, Lanes;
- g) Artefatos;
- h) Objeto de Dados, Grupo, Anotação.

4.2-29.5 O suporte técnico durante a implantação deverá ser in loco dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços na Contratada;

4.2-29.6 Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes e homologação por equipe da contratante;

4.2-29.7 A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

4.2-30 Backup e recuperação de dados

4.2-30.1 A Contratada deverá efetuar a realização de backups diários dos dados de forma on-line;

4.2-30.2 A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;

4.2-30.3 O sistema deverá efetuar duas cópias do banco de dados diariamente, agendadas para as 00:00 horas e para as 12:00 horas salvas em um servidor localizado na sede da Contratada ou na sede da Contratante;

4.2-30.4 Ficará a encargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

5. DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS:

5.1- **Sob o escopo da TRANSPARÊNCIA, efetivamente o sistema deverá atender:**

5.1-1. Registro das competências e estrutura organizacional (Art. 8º, § 1º, I);

5.1-2. Endereço e telefone das unidades e horários de atendimento ao público (Art. 8º, § 1º, II)

5.1-3. Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros (Art. 8º, § 1º, III)

5.1-4. Registros de despesas e contratos firmados (Art. 8º, § 1º, IV e V)

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 5.1-5. Dados gerais para acompanhamento de programas, ações, projetos e obras (Art. 8º, § 1º, VI)
- 5.1-6. Respostas a perguntas frequentes da sociedade (Art. 8º, § 1º, VII)
- 5.1-7. Aceitam as informações ser publicadas em formato aberto e legível por máquina (ex.: CSV, XML, JSON).
- 5.1-8. Deve-se garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).
- 5.1-9. O site deve oferecer um canal para que os cidadãos possam solicitar informações, contendo Formulário para envio de pedidos.
- 5.1-10. Prazos e procedimentos para resposta (20 dias, prorrogáveis por mais 10).
- 5.1-11. Possibilidade de recurso caso a informação seja negada.
- 5.1-12. O site disponibiliza relatório periódico contendo Número de pedidos recebidos, atendidos e indeferidos.
- 5.1-13. O site disponibiliza relatório periódico contendo Informações estatísticas sobre o perfil dos solicitantes e os temas mais demandados.
- 5.1-14. Possui as Formas de participação popular em conselhos, audiências públicas e consultas públicas.
- 5.1-15. Possui Mecanismos para envio de sugestões e opiniões.
- 5.1-16. Disponibiliza local para Regulamentos internos.
- 5.1-17. Disponibiliza local para Portarias e instruções normativas.
- 5.1-18. Disponibiliza local para Legislação aplicável ao órgão ou entidade.
- 5.1-19. Disponibiliza Lista com remunerações e benefícios de cada cargo, respeitando a proteção de dados sensíveis conforme a LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 5.1-20. Cada página ou documento deve informar quando foi atualizado pela última vez.
- 5.1-21. Permite a publicação de atos oficiais no Diário Oficial e no Site de modo de envio único
- 5.1-22. Permite o envio de documento em um único envio para Diário Oficial do Município, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação
- 5.1-23. Permite a exclusão do documento enviado para o Diário ou Jornal de Grande Circulação
- 5.1-24. Permite gerar o relatório mensal dos documentos enviados

6. DA GESTÃO DOCUMENTAL:

6.1- Sob o escopo do GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED, efetivamente o sistema deverá atender:

- 6.1-1. Possuir Controle de acesso e permissões dos usuários para cada rotina do sistema;
- 6.1-2. Permitir bloquear o acesso do usuário a todos os documentos de uma pasta;
- 6.1-3. Permitir tornar um documento visível apenas a quem está cadastrando;
- 6.1-4. Permitir a revogação temporária de acesso dos usuários;
- 6.1-5. Em caso de esquecimento de senha, permitir que o Administrador configure uma senha provisória para que o usuário cadastre uma nova senha no próximo login;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 6.1-6. Permitir relatório de auditoria para cada ação executada pelo usuário dentro do sistema, contendo:
- a) Ação executada;
 - b) Usuário que executou a ação;
 - c) Data e hora;
- 6.1-7. Possuir recurso de enumeração e seleção da fonte da imagem (Seleção do dispositivo decaptação – Scanner);
- 6.1-8. Digitalizar imagens bitonais em TIFF ou JBIG;
- 6.1-9. Permitir digitalizar nos formatos A3 e A4;
- 6.1-10. Permitir ajustar automaticamente a imagem digitalizada ao tamanho da página;
- 6.1-11. Permitir digitalizar imagens coloridas (RGB e CMYK), em preto e branco e em tons de cinza;
- 6.1-12. Permitir digitalizar em Duplex;
- 6.1-13. Possuir capacidade de visualizar, durante a captura, todas as páginas digitalizadas pelo menos 25 miniaturas de imagens simultâneas em tela;
- 6.1-14. Permitir reorganizar as imagens digitalizadas, movendo-as de uma posição para outra;
- 6.1-15. Recuperar automaticamente os documentos que ainda não foram salvos e estão sendo digitalizados, em caso de desligamento acidental do computador;
- 6.1-16. Utilizar sistema de criptografia para não permitir que as imagens digitalizadas sejam visualizadas por outros softwares;
- 6.1-17. Possibilitar a integração com o software de digitalização do scanner, para permitir utilizar recursos adicionais do equipamento;
- 6.1-18. Permitir importar arquivos PDF;
- 6.1-19. Permitir importar arquivos TIFF;
- 6.1-20. Ser totalmente compatível com sistemas CITRIX e Windows Terminal Services
- 6.1-21. Possuir pelo menos 5 campos de indexação;
- 6.1-22. Possuir mecanismo de validação para impedir digitação de letras quando o campo for numérico
- 6.1-23. Possibilitar A indexação automática por OCR sazonal, com reconhecimento do idioma português do Brasil;
- 6.1-24. Indexar por código de barras;
- 6.1-25. Reconhecer códigos de barra padrões de mercado: Código 128, Código 39, Código 93, DataLogic 2 de 5, EAN-13, EAN-8, Industrial 2 de 5, Intercalado 2 de 5, UPC-A, UPC-E, AZTEC, PDF417, DataMatrix, QR Code e Micro QR.
- 6.1-26. Estar em conformidade com PDF/A;
- 6.1-27. Possuir suporte para carimbo de data/hora;
- 6.1-28. Certificar documentos usando detecção e prevenção de modificação;
- 6.1-29. Aplicar assinaturas usando:
- a) Recipientes de criptografia de chave pública padrão nº 12 (pfx, p12);
 - b) Armazenamento de certificados do Windows;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- c) Cartões inteligentes.
- 6.1-30. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil;
- 6.1-31. O sistema deve informar quando o certificado foi homologado pela ICP Brasil;
- 6.1-32. O sistema deve informar quando o certificado está vencido.
- 6.1-33. Possuir OCR com suporte a Unicode;
- 6.1-34. Possuir detecção automática da orientação do documento;
- 6.1-35. Permitir a correção automática e inteligente de imagem para aumentar a precisão e velocidade do OCR;
- 6.1-36. Permitir a remoção de conteúdo:
- a) Página em branco;
 - b) Metadados;
 - c) Arquivos incorporados.
- 6.1-37. Permitir exportar o documento inteiro ou apenas as páginas selecionadas pelo usuário;
- 6.1-38. Permitir dividir PDFs para que possam ser enviados por e-mail
- 6.1-39. Salvar PDFs linearizados;
- 6.1-40. Exportar imagens para TIFF (Multi-página) com compactação CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;
- 6.1-41. Exportar imagens para TIFF CMYK (Página simples) com compactação automática, onde o sistema deve usar CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;
- 6.1-42. As rotinas de exportação devem possuir recursos adicionais para manipulação da qualidade das imagens, como por exemplo: ajuste de compactação e conversão em branco e preto ou tons de cinza;
- 6.1-43. Toda rotina de exportação deve criar automaticamente a estrutura hierárquica de pastas e subpastas dos documentos.
- 6.1-44. Permitir organizar pastas e subpastas com estrutura semelhante ao Windows Explorer;
- 6.1-45. Permitir reorganizar documentos em lote, movendo-os para outra pasta ou subpasta;
- 6.1-46. Permitir cadastrar o local onde o documento físico está guardado;
- 6.1-47. Permitir a busca dos documentos de acordo com os seguintes critérios:
- a) Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros;
 - b) O sistema deve buscar o texto reconhecido pelo OCR em todo o acervo documental, sem a necessidade de abrir arquivo por arquivo, indicando exatamente em quais páginas dos documentos foi localizado o termo buscado;
 - c) Possuir interface gráfica de monitoramento de quantidade de documentos cadastrados e total de páginas;
 - d) Permitir enviar documentos por e-mail
- 6.1-48. Possuir visualizador próprio de imagens e arquivos PDF com os seguintes recursos:

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- a) Renderização de alta qualidade;
 - b) Renderização de PDF/A;
 - c) Renderização de PDF 2.0;
- 6.1-49. Seleção ou extração de texto de PDFs (conteúdo de página inteira ou o texto em uma área específica);
- 6.1-50. Pesquisa de texto em arquivos PDF;
- 6.1-51. Renderização de imagens JPEG e TIFF;
- 6.1-52. Suporte para os espaços de cores: Cinza, RGB e CMYK;
- 6.1-53. O visualizador de possuir recursos de zoom-in, zoom-out e tela cheia;
- 6.1-54. Considerando os elementos específicos do sistema, efetivam-se como premissas básicas que devem conter em todos os sistemas as seguintes diretrizes, quando aplicáveis a solução em concreto:
- 6.1-54.1.1. Da Caracterização Geral do Sistema:
- a) O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente não sendo permitido softwares sublocados de terceiros.
 - b) Todas as URL's de acesso ao sistema e vínculos de links em documentos devem obrigatoriamente ser com o domínio oficial da Contratante, sendo vedada a possibilidade de apontar para diferentes URL's ou IP's a fim de assegurar a autonomia do conteúdo produzido mesmo após o término da vigência contratual com o fornecedor bem como em observância à legislação.
 - c) O sistema deverá permitir ao usuário a autenticação com login e senha do sistema e credenciais Gov.br;
 - d) Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento, exceto aqueles com especificações distintas descritas neste Edital;
 - e) O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas à gerência dos módulos previstos no OBJETO, entre outras solicitadas neste Edital.
 - f) O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 6.1-55. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;
- 6.1-56. Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- 6.1-57. O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



7. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto em casos previstos neste Edital;
- 7.2- Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

8. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 8.1- Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySQL, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Contratante.
- 8.2- Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores.

9. GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

- 9.1- A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;
- 9.2- A CONTRATADA poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações visando à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.
- 9.3- Manutenção Preventiva
 - 9.3-1. Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA;
 - 9.3-2. A CONTRATADA deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções;
 - 9.3-3. A CONTRATADA ao diagnosticar uma ameaça à Solução deverá informar ao CONTRATANTE a ocorrência verificada e as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a correção dos problemas;
 - 9.3-4. Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA;
 - 9.3-5. A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9.4- Manutenção Corretiva

- 9.4-1. A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE;
- 9.4-2. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas;
- 9.4-3. Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE;
- 9.4-4. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

9.5- Manutenção Adaptativa

- 9.5-1. Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;
- 9.5-2. O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrar no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação;
- 9.5-3. Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE;
- 9.5-4. O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante;
- 9.5-5. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa;
- 9.5-6. Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado;
- 9.5-7. A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 9.5-8. As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas à legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



9.5-9. Após a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

9.6- Manutenção Evolutiva

9.6-1. Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução;

9.6-2. O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise;

9.6-3. O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva;

9.6-4. Após o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado;

9.6-5. A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com o setor responsável homologa e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado;

9.6-6. Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço;

9.6-7. Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE;

9.6-8. O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

9.6-9. Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço;

9.6-10. As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

9.7- Gerenciamento das Atualizações

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 9.7-1. Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE;
- 9.7-2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE;
- 9.7-3. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações;
- 9.7-4. A CONTRATADA deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases;
- 9.7-5. O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus;
- 9.7-6. As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana;
- 9.7-7. Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.
- 9.7-8. Apresentar documento que comprove o controle do GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO em caso real de no mínimo últimos 12 meses contendo o tipo de manutenção, número de referência da origem dos chamados com possibilidade de pesquisa dos laudos das respectivas demandas;
- 9.7-9. Nos termos especificados, tanto do ponto de vista da subdivisão dos grupos, para consubstanciar a disputa de maneira organizada e efetiva para a administração pública, bem como das especificações do sistema e suas diretrizes gerais, cumpre no que se refere o presente Termo de Referência expor os outros elementos concernentes a sua constituição.

10. JUSTIFICATIVA

- 10.1 A contratação de uma empresa especializada para fornecer sistemas integrados nas áreas de Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais é imprescindível para o pleno funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Guanambi. Tal necessidade é justificada por diversos aspectos, relevantes tanto sob a ótica da eficiência administrativa como da conformidade jurídica.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 10.2 Eficiência e Modernização Administrativa: A implementação de sistemas tecnológicos especializados promove a automação de processos, reduzindo significativamente o tempo e os recursos demandados para realizar tarefas administrativas. Ao modernizar a gestão interna, a Câmara Municipal assegura um desempenho mais célere e eficaz, possibilitando foco em atividades estratégicas. Ademais, o uso de sistemas integrados facilita a compilação e análise de dados, proporcionando aos gestores informações mais precisas e oportunas para a tomada de decisões.
- 10.3 Conformidade e Segurança Jurídica: Do ponto de vista jurídico, a utilização de sistemas especializados é um elemento crucial para garantir a conformidade com as normativas vigentes. Sistemas adequadamente projetados e implementados ajudam a assegurar que todos os procedimentos administrativos, desde a gestão de pessoal até as publicações oficiais, estejam alinhados com os preceitos legais e regulamentares. Isso minimiza riscos de inconformidade que poderiam resultar em sanções legais para a entidade.
- 10.4 Transparência e Responsabilidade Pública: A adoção de tecnologia avançada em sistemas de gestão pública também reforça os princípios de transparência e responsabilidade. Sistemas eficazes garantem que as informações sobre patrimônio, contratos públicos e leis municipais estejam adequadamente documentadas e publicadas, de modo acessível e transparente para a população e órgãos de fiscalização. Esse aspecto é vital para propiciar um ambiente de confiança entre a Câmara e os cidadãos, reforçando a legitimidade das ações legislativas.
- 10.5 Sustentabilidade e Eficiência de Recursos: A integração de sistemas para gestão documental e processamento eletrônico de dados promove a sustentabilidade ao reduzir a necessidade de recursos físicos, tais como papel e espaço para arquivamento, além de fomentar práticas ecológicas dentro dos órgãos públicos. A eficiência na alocação e uso dos recursos públicos é uma obrigação mantida pela Constituição, e a modernização tecnológica se apresenta como um caminho natural para atingir esse objetivo.
- 10.6 Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de sistemas integrados para a Câmara Municipal de Guanambi é, sob todos os aspectos, um passo essencial para garantir que as atividades administrativas sejam realizadas com máxima eficiência, legalidade e transparência. Este investimento, respaldado por um adequado Termo de Referência, não apenas atende às demandas operacionais imediatas, mas também posiciona a Câmara de maneira proativa para responder às futuras necessidades e desafios administrativos e legais.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e nos demais elementos de referência constantes nos autos do processo.

Efetivamente, nos termos constitutivos serão exigidos nos termos abaixo discriminados.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



11.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.1 Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS satisfatório dos serviços objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

a.1) O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos serviços prestados, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.

a.2) Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades ou descrição dos serviços prestados.

a.3) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

11.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



11.3.1 Certidão Estadual - Concordata, Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça da sede do licitante, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, que comprove que a licitante não está em processo de recuperação judicial ou de falência e concordata.

11.3.2 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.3.2 As demonstrações contábeis citadas no subitem 15.5.3.2, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

1.1.1.1.1. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, §1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

12.3.2 As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

1.1.1.2.1. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

1.1.1.2.2. A demonstração contábil disposta no item 15.5.3.5.1 deverá ser apresentada pelo representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

1.1.1.2.3. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



1.1.1.2.4. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a. Publicados em Diário Oficial; ou
- b. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

II. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

a. Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

1.1.1.2.5. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

>1,00

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ

CORRENTE >1,00

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Passivo Circulante + Passivo não Circulante

12.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.3.2 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.3.2 A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014.

13.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.3.2 Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.3.2 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.3.2 Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

18.3.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 15.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

19.3.2 Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá no modal de prestação de serviço, realizado pela empresa contratada que, ficará à disposição da contratante conforme seu expediente administrativo demandar e, nos termos da natureza de suas funções, operará de modo a atender as expectativas almejadas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

14. CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A presente contratação será fiscalizada pelo Fiscal de Contrato pertinente, devidamente indicado pela administração a fim de praticar os atos concernentes na Lei n. 14.133/2021, nos termos do art. 117 e seguintes.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos em norma própria.
- 16.2 A conformidade do produto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/Fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 16.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto/serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.
- 16.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.
- 16.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.
- 16.13 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 17.1 18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 10.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 19.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 19.3 Recebimento provisório:
- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.
- 19.4 Recebimento definitivo:
- a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 20.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;
- 20.3 O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.
- 20.4 Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pelo Fiscal do Contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor/rescisão do contrato.
- 20.5 Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- 20.6 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.
- 20.7 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

21. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

22. VALOR PRATICADO

O orçamento estimado nos termos desta contratação tem caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei n. 14.133/2021.

23. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 1 - CÂMARA MUNICIPAL.

Ação: 2.011 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS

Elemento: 3.3.90.39.00 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

24. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A seleção versou sobre o interessado que apresentou a melhor proposta para a administração, cumprindo rigorosamente os elementos de habilitação.

25. DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A contratada deverá disponibilizar funcionário presencial em todas as sessões;
- b) A contratada deverá realizar a instalação presencial do sistema em 24 horas assim que assinar o contrato;
- c) O suporte técnico deverá ser por deslocamento dos técnicos da contratada ao local da prestação dos serviços.
- d) O suporte deverá ser feito da forma mais rápida possível, a fim de solucionar o problema de forma imediata;
- e) A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal durante todo o processo de implantação e outras tarefas que se fizerem necessárias;

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



- f) A contratada deverá disponibilizar um funcionário presencialmente para prestar suporte de 30min antes das sessões, estará dispensado no encerramento da sessão;
- g) A contratada deverá agendar com a contratante a presença do técnico 48 horas antes do início da sessão;
- h) A contratada deverá oferecer manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias.

26. RESPONSÁVEIS

IAN GIVAGO XISTO DE SOUZA
Matrícula n.º. 91106

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS DO SISTEMA

ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO		
O Módulo Folha de Pagamento deverá contar com integração nativa ao Cadastro Único compartilhado aos demais módulos, facilitando o reaproveitamento de dados pessoais, endereços, dados bancários, dentre outras informações para o cadastro de novos vínculos de trabalho, seja ele para servidores, comissionados, autônomos, estagiários, aposentados ou pensionistas.		
Permitir a manutenção dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, Férias e 13º Salário, realizando alterações de datas conforme necessidades e também deduções automáticas conforme a legislação vigente.		
O sistema deverá possibilitar o seu uso durante o processo do Cálculo de Folha, permitindo ao usuário o cadastro de movimentações e ou consultas em outras rotinas enquanto o mesmo é realizado.		
Possibilitar a realização de fechamento dos pagamentos por Matrícula, Vínculos Trabalhistas, Tipos de Folha e por Convênio Bancário. Necessário disponibilizar o gerenciamento para vários convênios bancários, visando atender as regras orçamentárias.		
Contar com gerenciamento através de consultas em telas, das folhas já pagas, possibilitando ainda ao usuário a realização de pagamentos diversos dentro de uma mesma competência para os servidores públicos.		
Contar com rotina de integração contábil, filtrando folhas conforme necessidade e ainda disponibilizando resumos dos valores para facilitar os usuários que realizam os empenhos. A integração deverá ocorrer de forma nativa entre os módulos de folha e contabilidade, dispensando assim a utilização de arquivos.		
Necessário que o módulo seja multiusuário e conte com o gerenciamento de várias empresas, dispondo de navegação direta dentre elas. Possibilitar que a aplicação funcione em Abas, com rotinas e competências distintas		
Disponibilizar Painéis Gráficos, com informações gerenciais, que visa apresentar aos usuários do sistema, informações relevantes sobre os dados de folha da competência em questão.		
Disponibilizar consultas da vida funcional, através de tela ou emissão de ficha funcional, onde seja apresentando todas as movimentações pessoais.		
Possuir consulta de Ficha Financeira detalhada e impressão dos Recibos de Pagamentos dos Servidores Efetivos, Estagiários, Prestadores de Serviços, além da emissão de Recibos e Avisos de Férias, Termos de Rescisão e Exoneração e Resumos da Folha de Pagamento.		
Gerenciar o Tempo de Serviço Anterior dos servidores		
Gerenciar o Tempo de Serviço Anterior dos Servidores, permitindo a manutenção de período aquisitivo, onde realize averbações ou deduções de períodos conforme a legislação vigente.		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir gerenciamento de contas diversas durante a realização dos pagamentos dos servidores públicos, assim como a possibilidade de processar arquivos bancários de diferentes bancos.		
Gerenciar pensões alimentícias, definindo tipos de cálculos que serão executados para cada pensão de forma automática, conforme decisões judiciais.		
Permitir o controle e configuração de afastamentos reincidentes, permitindo informar mais de um CID.		
Possuir rotina de comparativo de valores Líquido dos Servidores, entre duas competências. Possibilitar o comparativo por verba específica, dentre outros filtros.		
Disponibilizar acesso do resultado de cálculo em tela financeira dos servidores, possibilitando verificar os valores de encargos e FGTS gerados, ainda apresentando detalhadamente as unidades das verbas, como a composição da base de cálculo gerado para as mesmas.		
Permitir realizar lançamentos variáveis para o mês atual ou período específico de datas, possibilitando lançamentos de uma mesma verba, para uma mesma competência, realizando cálculos proporcionais.		
Permitir o gerenciamento de lançamento de férias coletivas para os servidores públicos, com opções de filtros para os envolvidos.		
Gerenciar o cálculo para matrículas que possuam mais de um vínculo funcional ativo, somando as bases de cálculos para o Imposto de Renda e Previdência para os descontos, realizando ainda a distribuição proporcional de valores de impostos.		
O sistema deverá administrar os cálculos separadamente, onde contemple tipos de Folha Mensal, Férias, 13º Salário, 13º Salário 2ª parcela, Rescisão, Rescisão Complementar e Folha Complementar, permitindo aos usuários acessos a consultas individual.		
Permitir diferentes configurações para o pagamento de Férias, onde seja possível definir regras diferentes para cada regime de trabalho existente, indicando sobre o cálculo de adiantamento salariais, somente do abono constitucional e ainda se existem deduções que afetem os dias de direito dos servidores.		
O Cálculo de Folha deverá ser realizado para todos os tipos de folhas envolvidos na competência, sem a necessidade de filtrar os tipos existentes.		
Gerenciar os locais de trabalho de forma individual ao cadastro de organogramas, assim como permitir o cadastro e vinculação dos postos de trabalho existentes dentro dos locais de trabalho, com controle completo dos históricos funcionais para compor a vida funcional dos servidores.		
Disponibilizar de rotina para apuração dos Tipos e Valores de Médias para Licença Prêmio, Férias e 13º Salário, detalhando os valores e referencias apuradas em cada competência de cálculo.		
Possuir controle de empréstimos, com o lançamento e controle de históricos de quitação, interrupção e refinanciamento, como consultas e configuração da margem para os consignados.		
Possuir controle de Vagas por Cargos e Lotações, emitindo avisos quando o limite é ultrapassado. Necessário também contar com cadastro de legislações de Cargos, controlando a criação, atualizações de vagas e extinções dos cargos.		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir cadastro de concursos e seus tipos, possibilitando a vinculação em movimentações de nomeações de servidores, seja de regime estatutário ou regime CLT.		
Possuir cadastro de previdências, por tipo de Regime, com o armazenamento históricos das tabelas, seus valores e índices de previdências.		
Possuir integração com módulo de portal de transparência em tempo real, não sendo necessário realizar procedimentos na aplicação ou geração de arquivos.		
Possuir rotina para lançamento de múltiplas verbas para múltiplos servidores, múltiplos eventos para um mesmo servidor, múltiplos servidores para uma mesma verba, permitindo também reajustes percentuais de verbas já lançadas e atualizações manuais.		
Permitir realizar movimentações de faltas, inclusive informando se serão justificadas ou não e deduzindo automaticamente nos períodos aquisitivos de férias, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e 13º salário conforme configuração prévia.		
Possibilitar a importação de Consignados de Sistemas Terceiros. Apresentar os detalhes importados, valores resumidos, possibilitando comparativos entre o lançado e o calculado.		
Gerenciar o Controle de Margem Consignado dos Funcionários, com consulta individual das composições, em tempo real.		
Possuir controle de tabelas e plano salariais, permitindo anexar os cargos que estão vinculados a um determinado intervalo de faixas.		
Contar com gerenciamento de fechamento de folha, que apresente os resumos em tela para a devida exportação e conferência de valores junto ao programa SEFIP.		
Realizar a geração, controle e consultas necessárias para o auxílio nas prestações de contas junto ao órgão do Tribunal de Contas.		
Permitir o cadastro, controle e pagamento de prestadores de serviços, estagiários, aposentados, pensionistas e servidores públicos, de maneira que cada um conte com seu tipo de cadastro e controles necessários para corretos cálculos e movimentações disponíveis.		
Possibilitar a geração de arquivos que cumpram a prestação de contas junto aos sistemas do governo, tais como RAIS, DIRF, CAGED e SEFIP.		
Permitir informar base de cálculo de previdência e imposto de renda retidos em outras entidades para que os cálculos dos impostos sejam computados de forma correta, gerando as devidas deduções de recolhimentos já realizados.		
Possuir integração com o sistema de ponto, enviando para o mesmo as informações de servidores, cargos, lotações, horários de trabalho e demais informações necessárias para o controle do ponto dos servidores.		
Possibilitar o gerenciamento de Estagiários para Pagamento via o Ente Público, ou somente informação para prestações de contas, como eSocial e outros.		
Possuir Central de Informações para apresentação de problemas de cálculos, auxiliando o usuário nas ações necessárias para ajustes de diferenças e configurações.		
Disponer de gerenciamento de Cálculos para Regime de Caixa relacionado ao Imposto de Renda Retido na Fonte e Desconto Previdenciário.		



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir rotina de Processamento de Cálculo automático para D.S.R. Sobre Horas Extras e D.S.R. Sobre Faltas, contando com o cadastro de Feriados para Desconto de D.S.R..		
Possuir rotina de Processamento de Cálculo automático para Complemento de Salário Mínimo ou Piso da Categoria de Servidores específicos.		
Disponibilizar de rotina para a criação de estruturas que permitam realizar a exportação de arquivos nos formatos TXT; XLS ou CSV.		
Disponibilizar de rotina para a criação de estruturas que permitam realizar a importação de arquivos nos formatos TXT; XLS ou CSV.		
FUNCIONALIDADES E-SOCIAL		
Permitir realizar movimentações de elevações, promoções e reenquadramento de servidores.		
Permitir realizar movimentações de mudanças do Organograma, do Local de Trabalho e do Posto de Trabalho, mantendo os devidos históricos, assim como realizar a emissão das informações na Ficha de Registro do Empregado.		
Permitir cadastrar movimentação de servidor efetivo nomeado para exercer cargo de confiança ou político, inclusive com opções de remuneração entre o cargo efetivo e o nomeado e opções de base de cálculo para previdência.		
Permitir realizar movimentações de nomeação em funções gratificadas, indicando a função a exercer, o período, percentuais e valores envolvidos.		
Contar com o gerenciamento das informações enviadas junto ao programa DIRF, possibilitando ainda a importação dos comprovantes de rendimentos gerados pelo programa, para que os servidores possam emitir seguros de que as informações estejam idênticas as enviadas.		
As informações deverão ser gerados em conformidade com o Layout atual do programa (Layout Versão S-1.1)		
Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 01 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.		
Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 02 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.		
Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 03 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.		
Deverá gerar as informações íntegras referentes a Fase 04 do Programa, com possibilidade de alterações conforme regras do programa.		
Possibilitar enviar os Eventos da Fase 03 divididos por etapas: Remunerações, Pagamentos e Fechamento.		
Possibilitar o estorno de cada Etapa da Fase 03, realizando as exclusões de informações já processadas para novos envios, garantindo que o usuário não processada para folhas já finalizadas.		
Possuir Quadro Geral de Resumo de Valores (Retorno eSocial x Folha de Pagamento), para conferências dos valores enviados.		
Disponibilizar Relatórios de Valores de Folha, para auxílio nas conferências dos valores enviados e retornados do eSocial.		
Permitir o Cadastro do Responsável pelos Registros Ambientais do Local de Trabalho.		
Permitir o Cadastro de Médicos Responsáveis pelos Comunicados de Acidente do Trabalho, Atestados de Saúde Ocupacional e Programa PCMSO.		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir Cadastro de Exames Médicos, possibilitando a vinculação junto ao ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.		
Possuir Cadastro de Equipamento de Proteção Coletivo e Individual, para correlacionar junto aos dados das Condições Ambientais.		
Disponibilizar de Tabelas do eSocial, para vinculação de Agentes Nocivos, Situação Geradora de Acidente, Parte Atingida em acidentes, Agente Causador de Acidente e Natureza da Lesão resultantes de Acidente de Trabalho.		
Possuir Cadastro Completo de CAT - Comunicado de Acidente do Trabalho, com as informações exigidas pelo programa eSocial.		
Possuir Cadastro das Condições do Ambiente de Trabalho, com informações exigidas para atender ao programa eSocial.		
Possuir Cadastro de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, com informações exigidas para atender ao programa eSocial.		
Permitir a vinculação do certificado digital, do tipo A1, listando as informações do mesmo, inclusive sua validade para alertar ao usuário sobre o vencimento do mesmo.		
Possuir Gerenciamento dos Eventos Processados junto ao programa do eSocial, possibilitando filtrar os erros, as datas e os Tipos de Eventos.		
Permitir realizar o download dos arquivos XML's Enviados, Recepcionados e Processados junto ao programa.		
Permitir a visualização das pendências e erros com o eSocial, inclusive com ação recomendada e atalho quando possível para solução da pendência ou do erro.		
Possuir rotina que automatize o envio de informações ao eSocial, referente a Fase 02, sem que o usuário necessite de tramitar algo na ferramenta. Apresentar o status de cada processo, possibilitando acesso a retornos com erros e ações necessárias para correção. Após os ajustes, a ferramenta deverá disparar automaticamente a informação para o programa eSocial.		
Possuir rotina de gerenciamento para envio da Fase 03, apresentando informações de valores retornados do eSocial, gerando comparativo com os valores gerados em folha individual de cada servidor, com destaque para valores divergentes.		
O PORTAL DO SERVIDOR DEVERÁ:		
Permitir a visualização do histórico funcional do servidor, exibindo férias, licença prêmio e demais históricos de movimentações;		
Possuir mecanismo para seleção de vínculos trabalhistas, quando o servidor possui ou possuiu mais de um vínculo com a entidade;		
Permitir a consulta e impressão de holerites e recibos de pagamentos mensal, de férias, RPA, recibo de pagamento de estagiários e termos de exoneração;		
Permitir o acesso de servidores após o seu desligamento;		
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos em tela no formato PDF e a impressão do mesmo.		
Permitir o acesso aos diversos tipos de servidores que podem existir na entidade, tais como: Funcionários, Estagiários, Pensionistas, Aposentados e Autônomos.		
COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
Possuir cadastros detalhados para as naturezas de procedimento que serão utilizadas nos processos, relacionando as modalidades existentes, propiciando		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



detalhes e controles específicos para a entidade, sem qualquer problema junto às prestações de contas, sendo um facilitador de controle para as entidades;		
Possuir cadastro de tipos de documentos ou certidões que serão utilizadas de forma compartilhada por todos os módulos, possibilitando que sejam definidas por tipo de documento a forma de controle que deseja efetuar em cada rotina desejada, com opções de restrição como bloqueio e aviso, permitindo o controle de cada etapa, quanto as documentações dos fornecedores quanto às validades;		
Possuir cadastros dos tipos de Contratos e Atas para padronização exclusiva da entidade, para melhor controle e agrupamento de informações conforme necessidade exclusiva;		
Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas;		
Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como edição de informações, inclusão de documentos, quadro de sócios, contatos, ocorrências;		
Possuir rotina que não permita a vinculação de fornecedores em rotinas do sistema, quando estes possuírem ocorrências com natureza restritiva, como por exemplo sanções impeditivas, validando conforme a data de cada lançamento em verificação com a data limite da restrição atribuída, validando no mínimo nas rotinas de Contrato, Homologação, Solicitações ou Ordens de Compra e Aditivos;		
Possuir acesso direto ao cadastro único de materiais, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que a codificação adotada seja por código sequencial;		
Possuir acesso direto ao cadastro único de atos, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo que novos atos sejam criados diretamente pelo acesso ao módulo de Compras;		
Possuir rotina para agilizar o processo de cadastro de fornecedores, em que na inexistência do registro em rotinas que o utilizam, devendo possuir cadastro simplificado com os dados de CPF/CNPJ e nome para agilizar o registro e possibilitar o vínculo nas rotinas necessárias sem necessidade de acessar outra tela e realizar o cadastro para depois efetuar a utilização;		
Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.		
Permitir que o desmembramento de itens de natureza quantitativa e divisível seja realizada individualmente por item, com a possibilidade do usuário indicar as quantidades, com validação do sistema que não permita que a cota exceda a 25% do quantitativo previsto;		
Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado geral e por fornecedor, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações;		
Possuir rotina para indicação de tipos de certidões padrão a serem utilizadas na geração dos processos licitatórios, facilitando o preenchimento das informações que são comuns a maioria dos processos;		
Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas;		
Permitir agrupamento de vários pedidos de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório e processo administrativo;		
Permitir que os itens inseridos para um processo em lote individual possam ser divididos e agrupados em lotes específicos de maneira automática sem a necessidade de realização individual item a item pelo usuário;		
Possuir rotina para registro dos balizamentos de preços para montagem de novos processos licitatórios contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:		
Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise por valor menor, médio e mediano.		
Possuir análise de cotação em critério de variância, com análise por valor médio ou mediano por item, conforme melhor adequação ao índice de variância.		
Possuir rotina para que as cotações sejam preenchidas pelos próprios fornecedores, através de acesso direto a formulário contendo os detalhes da cotação, para simples preenchimento dos dados e exportação de arquivo contendo todos os dados para posterior importação nas cotações, de modo a otimizar os lançamentos;		
Possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente para a cotação, agilizando os passos para novas compras que já tenham sido realizadas em outros períodos;		
Possuir rotina que permita a reordenação dos produtos e itens inseridos por ordem alfabética;		
Possuir rotina que permita a substituição de produto e item inserido na mesma posição da ordenação evitando a necessidade de exclusão de registros para adequação;		
Possuir rotina para exibição de mapa comparativo de cotação, demonstrando todos os valores cotados, com identificação de itens não cotados, itens não utilizados na análise e demonstração de todos os fornecedores que participaram do balizamento, com possibilidade de impressão com inclusão de assinaturas, devendo possibilitar conforme exibição do mapa a alteração da forma de análise diretamente no mesmo, sem necessidade de exclusão de etapas, propiciando que em cada caso a melhor análise seja aplicada, de forma simples pelo usuário;		
Possuir acesso rápido a agenda de licitações considerando os processos que terão abertura posterior a data atual da consulta;		
Permitir que sejam registrados os pareceres e indicação de recursos orçamentários na fase de processo de compra, antes mesmo da definição da geração ou não de um processo licitatório a partir deste;		
Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário;		
Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizadas em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os valores		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório;		
Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório tenhamos itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando assim maior aderência a processos que por exemplo adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados;		
Possuir rotina para registro dos processos administrativos de compras, com identificações simples visuais da fase interna em que cada processo encontra-se facilitando a identificação dos gargalos e tomada de decisões para melhoria contínua dos processos, devendo possuir rotina para cancelamento de processos que não forem ter seguimento, com a possibilidade de reversão desta ação, sendo que o cancelamento somente pode ser efetuado caso não tenha sido gerado processo licitatório para o processo de compra, pois neste caso já existem as formas de cancelamento específicas;		
Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando assim acesso rápido as rotinas evitando a utilização de pesquisas extras;		
Deverá possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do Processo Administrativo de origem, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de de cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários;		
Possuir rotinas que permitam o controle de processos por credenciamento ou chamamento, devendo possuir no mínimo:		
Possibilitar a definição de controles por quantidade ou valor, bloqueando nestes casos o credenciamento de quantidades e valores acima do estipulado no processo para os credenciados;		
Possibilitar controle de data limite para inclusão de novos credenciados;		
Possibilitar automatização em que todas as etapas seguintes necessárias como o resultado final sejam efetuadas automaticamente, otimizando os trabalhos dos usuários, restando somente a parte de homologação e adjudicação para os novos credenciados, propiciando ainda que sejam credenciados item a item ou diversos itens simultaneamente;		
Permitir a emissão dos mais diversos documentos necessários e legais inerentes aos processos licitatórios e contratos, como Editais, Avisos, Contratos e Termos Aditivos, utilizando campos de mesclagem para tal, possuindo a utilização de editor de texto próprio no sistema, com características básicas de formatação como negrito e itálico, de posicionamento como centralização, alinhamentos e inclusão de tabelas;		
Deverá possuir rotina para criação de modelos de documentos para utilização no módulo de Compras, com as seguintes características mínimas:		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir a vinculação de cada modelo a sua respectiva categoria de forma a utilizar modelos por rotinas, como por exemplos modelos de contratos sendo possíveis de utilização somente na rotina de Contratos;		
Possuir rotina para criação de variáveis para utilização nos modelos diretamente na aplicação, sem necessidade da manipulação do código fonte da aplicação;		
Possuir opção na criação dos modelos da vinculação de quais variáveis serão utilizadas com rotina de "mover" cada variável desejada diretamente para o corpo do documento;		
Possuir opção para cópia simples de cada variável para ser inserida manualmente nos modelos de formato Office (docx);		
Possuir opção de criação de variáveis que gerem tabelas dinamicamente com conteúdo de informações;		
Possuir opção para duplicar modelos;		
Possuir rotina que permita que os modelos gerados nas mais diversas rotinas do sistema possam ter o documento final salvo como anexo a rotina da qual foi gerado, com a possibilidade de identificação do nome específico do anexo desejado pelo usuário;		
Possuir a possibilidade de criação de cabeçalhos personalizados para seleção na exportação em pdf dos modelos;		
Possuir a possibilidade de gerar os dados do sistema para modelo em formato Office (docx), com opção de upload do modelo no sistema, para mesclagem dos dados e download do documento gerado;		
Possuir rotina para importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em acesso direto ao software, para preenchimento dos dados a partir de formulário contendo todos os dados específicos para o processo;		
Possibilitar o registro das propostas com valor por lote sem necessidade de indicação dos preços unitários de todos os itens que compõem cada lote do processo;		
Permitir a execução automatizada de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando os julgamentos manuais, quando o processo possuir apenas um fornecedor;		
Permitir o registro de ocorrências, impugnações, recursos referentes aos processos, com possibilidade da identificação de argumentações e julgamentos, devendo também incluir a cada recurso a pessoa impetrada e registrar as contrarrazões específico de cada uma, inclusive com a inclusão de documentos digitalizados;		
Possibilitar o controle da situação do processo de licitação, com inclusão de datas de prorrogação de abertura, indicação de cancelamentos como anulação, fracasso, suspensão, revogação e declaração de processo deserto;		
Possuir consultas simples para demonstração dos saldos individuais por item em cada processo licitatório demonstrando os saldos conforme o tipo de controle, sendo quantidade ou valor e também possibilitar a exibição dos valores unitários, bem como agrupar por fornecedor de forma a facilitar a visualização dos dados;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir rotina para que sejam efetuados bloqueios em itens licitados para evitar a elaboração de solicitações ou pré-empenhos em itens ou produtos que estejam com alguma pendência ou análise interna;		
Possuir rotina para que sejam bloqueados instrumentos contratuais para elaboração de pré-empenhos ou solicitações;		
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação e legislação complementar de maneira completa;		
Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.		
Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.		
Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 147/2014, quanto à possibilidade de que uma microempresa ou empresa de pequeno porte que seja local ou regional arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido.		
Possuir rotina para registro dos valores ajustados pelo fornecedor, no caso de processos com julgamento por lote de forma manual;		
Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item, com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual de forma simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado;		
Possuir rotina para execução da disputa ocorrida em qualquer modalidade prevista na legislação, para identificação dos vencedores, considerando todos os critérios de empate previstos na legislação;		
Possuir rotina para registro da disputa da modalidade Leilão, com lances sequenciais e sucessivos, com otimização que permita que pessoas não inclusas como participantes do processo possam efetuar os seus lances na ordem desejada, bem como criação automática de pessoas quando ofertado lance por pessoa física ou jurídica ainda não existente na base de dados da entidade, otimizando a sessão e evitando a necessidade de diversos cadastros manuais;		
Controlar quantidades requisitadas parcialmente para o fornecedor, possibilitando a consulta dos saldos por cada item contido nos processos licitatórios, utilizando data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.		
Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de encendedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.		
Possuir rotina para elaboração das atas referentes aos processos de licitação, podendo utilizar modelos previamente criados para mesclagem de informações, bem como escolher e incluir assinantes, além de complementar as informações necessárias no conteúdo do texto, que deve ser registrado através de um editor de texto próprio no sistema, para facilitar a usabilidade do usuário, bem como eliminar a necessidade de utilização de editores externos como Word e LibreOffice;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir indicativos rápidos de contratos a vencer e vencidos, facilitando a utilização das consultas pelos usuários, com possibilidade de direcionamento aos registros diretamente a partir destes;		
Possuir acesso rápido a demonstração dinâmica dos contratos à vencer, possibilitando a definição dos dias à vencer a cada consulta pelo usuário, bem como acesso diretamente aos atos contratuais, oferecendo dinamismo a utilização da ferramenta;		
Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros;		
Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias;		
Possibilitar a identificação em cada processo quanto a sua aplicação sendo com referência a nova lei de Licitações 14.133/2021;		
Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;		
Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite;		
Possuir rotina para geração automática dos Contratos e Atas de Registro de Preços, quando deve ser possível a partir do primeiro ato registrado, que sejam gerados os demais desejados, nos casos da existência de diversos vencedores para o processo, otimizando os lançamentos com os dados comuns, com inserção automática dos produtos vencidos por cada um devendo possibilitar a geração de todos os vencedores restantes ou somente aqueles desejados conforme necessidade;		
Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra;		
Possuir identificação visual de fácil compreensão nos dados gerais dos contratos para identificação quanto a vigência ativa ou encerrada para os instrumentos contratuais;		
Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão;		
Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão;		
Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, zip, rar.		
Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos pós finalização do apostilamento ou aditivo;		
Possuir integração com módulo contábil, possibilitando os seguintes processos:		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Geração de reservas a partir de qualquer dotação vinculada aos processos licitatórios;		
Geração de reserva a partir de qualquer solicitação de execução de compra ou despesa gerada;		
Busca do saldo completo da despesa utilizada na montagem da solicitação de compras, não permitindo que sejam geradas solicitações com valores acima do saldo de cada dotação e despesa;		
Geração completa de solicitação para compra, controlando os saldos de licitações e contratos, para posterior empenho no módulo contábil;		
Para cálculo dos saldos de licitações e contratos, nos casos de existência de anulações ou cancelamentos de empenhos, buscar diretamente no módulo contábil os totais anulados para recálculo dos saldos;		
Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;		
Possuir rotina que permita, conforme o processo a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações de compra para casos específicos que a forma de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenham arredondamento distintos, muito comum em itens que utilizam mais de 3 casas decimais;		
Possibilitar emissão da autorização de compra ou ordem de fornecimento controlando os saldos dos processos licitatórios e atos contratuais;		
Possuir rotina na emissão das autorizações de compra, para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento;		
Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário;		
Possuir integração já disponível com as plataformas BLL ou BNC sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possuir no mínimo:		
Possuir opção para parametrização via sistema das credenciais de integração, evitando necessidade de alteração em código fonte para tal;		
Possibilitar o envio de dados para a plataforma no mínimo com dados basilares do processo, como objeto e datas e especificamente com envio dos lotes que serão licitados;		
Possibilitar a recepção dos dados da plataforma para o software devendo criar automaticamente no mínimo os dados de pessoas, participantes e disputa, inclusive com a criação automática de novos fornecedores na base da Entidade, sem necessidade de alimentação manual de informações;		
Possibilitar que em tempo real seja possível no software a identificação da fase em que o processo se encontra na plataforma de disputa eletrônica;		
Possuir integração já disponível com a plataforma Licitanet sem necessidade de geração ou importação manual de arquivos, devendo possuir no mínimo:		
Possuir parametrização via sistema das credenciais de integração, evitando necessidade de alteração em código fonte;		
Possibilitar o envio de dados para a plataforma no mínimo com dados como objeto, datas, comissão e arquivos;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possibilitar a recepção dos dados da plataforma para o software devendo criar automaticamente no mínimo os dados de pessoas, participantes e disputa, inclusive com a criação automática de novos fornecedores na base da Entidade, sem necessidade de alimentação manual de informações;		
Possibilitar que em tempo real seja possível no software a identificação da fase em que o processo se encontra na plataforma de disputa eletrônica;		
Caso a entidade opte por outras plataformas de disputa eletrônica, deve ser desenvolvida a integração sem custos para a CONTRATANTE, seja de maneira com importação e exportação de arquivos ou via webservices ou apis, desde que a plataforma ou plataformas de disputa eletrônica possibilitem a integração;		
Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo:		
Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo;		
Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados;		
Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes;		
Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências, com registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;		
Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário;		
Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;		
Possuir rotina para que sejam geradas solicitações de assinaturas nos pré-empenhos ou solicitações de maneira parametrizada em fluxo e usuários assinantes, sem necessidade de solicitações manuais de assinatura, com controle por unidade orçamentária;		
Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;		
Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal, possuindo no mínimo:		
Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação;		
Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos;		
Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto;		
Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos;		
Envio de anexos, como arquivos de contratos, licitações entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de novos documentos incluídos pós envio do processo inicial);		
Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema;		
Possuir vinculação automática de representante legal no lançamento de instrumentos contratuais, para os licitantes que possuam no cadastro tal vínculo efetuado;		
Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento;		
Controlar os saldos dos contratos e atas, não permitindo a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos. Deve ser possível a consulta do saldo considerando a data base desejada pelo usuário, para verificar o saldo em determinado período conforme necessidade.		
Possuir integração com o cadastro único para propiciar a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, bem como campos específicos por plataforma eletrônica utilizada;		
Possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver a integração específica com a plataforma em uso ou que será utilizada na entidade, caso exista integração disponibilizada pela plataforma.		
ALMOXARIFADO E ESTOQUES		
Permitir o cadastramento e marcas e relacionamento destas aos produtos ou itens, permitindo assim a identificação de marcas pré-aprovadas;		
Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com controles e métodos distintos de distribuição, possibilitando por exemplo que determinado centro estocador somente permita saídas de estoque via requisições e outro possibilitando saídas diretas;		
Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoxarifados;		
Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenamento sejam definidos conforme necessidades da entidade.		
Possuir cadastro de classificações para os materiais que no cadastro de classificações sejam vinculados no mínimo os seguintes dados:		
Descrição;		
Dados de Despesa;		
Conta Contábil principal;		
Contas Contábeis de exceção;		
Possuir cadastro para parametrização das naturezas de despesas que serão admitidas para movimentações de entradas no estoque, aplicadas quando a movimentação for realizada com vínculo de empenho, propiciando assim autonomia para a entidade em realizar controles específicos em situações de exceção conforme necessidade;		
Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de nível inferior de detalhamento nestes.		
Possibilitar integração com o módulo de Contabilidade para geração das entradas inserindo os itens constantes dos empenhos, com controle das quantidades.		
Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;		
Possuir cadastro de materiais para informar no mínimo:		
Tipo (cadastro personalizado);		
Classificação;		
Descrição sucinta;		
Especificação detalhada sem limite de caracteres;		
Dados de Distribuição;		
Material de distribuição		
Unidade de distribuição		
Fator de caixa mãe		
Dados de Armazenamento;		
Lastro		
Camada		
Máximo em Picking		
Mínimo em Picking		
Máximo em Pulmão		
Códigos de Barras, sem limitação da quantidade de registros, possuindo o fator vinculado		
Controle de Vencimento		
Materiais relacionados em romaneio		
Materiais relacionados à produção, possibilitando incluir o quantitativo em percentual que cada material relacionado compõe o material principal de produção		
Vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de itens ou produtos, sem limite na quantidade de vínculos;		
Na movimentação de entrada do estoque deverá possuir rotina para gerar os lotes referentes aos materiais que possuam controle de validade, com vinculação obrigatória de dados de fabricante, quantidade e data de validade, possibilitando para o mesmo material a criação de diversos lotes com datas de validade distintas;		
Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para possibilitar que a efetiva movimentação no Almoxarifado seja com item distinto ao item originado do empenho utilizado, inclusive no caso de fracionamento de unidades, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho;		
Na movimentação de entrada deverá possuir rotina para realizar a substituição do material originado do empenho para materiais de romaneio, devendo permitir que um material seja substituído por diversos outros materiais de romaneio vinculados, com quantitativos distintos, mantendo o controle do quanto já foi entregue para cada material do empenho, com o intuito de facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife;		
Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado, devendo existir indicativo visual rápido para a visualização das requisições que estão aguardando aprovação;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir rotina para visualização das requisições aprovadas de forma simples e direta para o almoxarife;		
Realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais.		
Gerenciar a necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade de configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.		
Possuir indicativo simples para identificação da existência de itens em ponto de pedido, para auxiliar o almoxarife nos controles e principalmente evitar o desabastecimento conforme parâmetros definidos por item;		
Possibilitar a geração de saídas de estoque com utilização ou não de requisição. No caso da utilização com requisição, possuir rotina que a partir da requisição seja possível a geração da saída de forma direta, permitindo na execução a complementação de dados na saída até a conclusão do movimento;		
Possuir bloqueio em todas as movimentações em que não sejam permitidas as alterações em dados críticos, como quantitativos, valores, sem que seja executada função de estorno na movimentação, não permitindo que o estorno seja realizado caso tal ação comprometa a integridade do estoque e movimentações subsequentes;		
Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico).		
Possibilitar emissão de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.		
Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreio das movimentações por conta, não necessitando da elaboração de lançamentos manuais de saída;		
Possuir rotina para criar bloqueios cujos empenhos indicados sejam previamente identificados com alguma restrição, evitando movimentos vinculados nestes empenhos;		
Possuir rotina de controle de entrada de itens de produção com o desmembramento quantitativo automático, conforme a parametrização da composição do item, como por exemplo asfalto, que é composto de areia, brita, dentre outros materiais. Deve também gerar movimentos de entrada e saída automáticos conforme os itens agregados;		
Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso.		
Possibilitar emissão de posição de estoque considerando a data desejada como base, devendo possibilitar a geração no mínimo considerando agrupamentos de dados por classificação e conta contábil. No caso de conta contábil, considerar as contas contábeis principais e de exceção para geração das informações, considerando o centro estocador referente a emissão;		
Possuir emissão de posição de resumo financeiro por almoxarifado, demonstrando no mínimo, saldo anterior, total de entradas, total de saídas e o saldo financeiro ao final de cada mês;		
Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais.		
Possibilitar rotina para demonstração da classificação ABC dos produtos com agrupamentos por centro de custo ou classificação e definição dos percentuais de		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



cada classe diretamente pelo usuário, com exibição simples e gráfica, considerando as movimentações de saída de estoque;		
Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.		
Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às entradas e saídas de estoque. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;		
Possuir rotinas para gerenciamento de armazenamento com operações de logística com as seguintes características básicas:		
Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.		
Permitir o cadastramento dos endereços físicos de picking e pulmão para os materiais;		
Possibilitar o acompanhamento do status das movimentações geradas;		
Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;		
Possibilitar que sejam cadastradas exceções ou restrições de armazenamento, para evitar que materiais sejam armazenados próximos quando não podem devido a características das classificações dos materiais;		
Permitir controle separado entre centros de custo que utilizam ou não armazenagem;		
Possibilitar o bloqueio de endereços;		
Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.		
Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.		
Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores.		
Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.		
Possuir rotina para Cadastro para agendamentos de entregas, com visualização de status das entregas pendentes, efetuadas, atrasadas e canceladas, com status atualizado automaticamente conforme entradas de estoque efetuadas;		
Possuir indicativo visual prático para identificação do status e próximas entregas, facilitando o controle pelos usuários, com acesso a cada agendamento a partir da visualização disponível;		
Possuir rotinas automatizadas que realizem os lançamentos da distribuição física necessária para o armazenamento e retirada de materiais, contendo no mínimo:		
Possuir rotina que nas entradas já realize a distribuição física dos materiais, gerando mapa de armazenagem, de acordo com parametrização dos itens e locais físicos, considerando as restrições de armazenamento existentes no sistema;		
Possuir seleção automática de pulmão no armazenamento e indicando as demais localizações físicas para armazenamento de acordo com endereços vagos mais próximos;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir rotina que nas saídas o sistema indique os locais para retirada dos materiais considerando os endereços físicos mais próximos, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, independente da localização física, visando evitar desperdícios e perdas de materiais;		
Possibilitar transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferência para movimentações físicas, sendo armazenagem quando um centro que não controla armazenagem transfere para um que controle armazenagem e separação quando um centro que controle armazenagem transfere para um que não controle armazenagem;		
Possuir rotina que na devolução de materiais, também seja gerado mapeamento de armazenagem para acondicionamento dos materiais devolvidos nos endereços físicos conforme endereços disponíveis para o material e na ausência destes, considerando os endereços físicos mais próximos;		
Possibilitar o abastecimento de picking manual, através de transferências entre locais;		
Possuir rotina para identificação de inconsistências de armazenagem de forma visual, principalmente para inconsistências relativas a abastecimento de endereços e através desta possibilitar a geração do abastecimento físico de cada material automaticamente, conforme disponibilidade física para tal;		
Possuir visualização rápida em cada movimentação de estoque dos mapeamentos físicos gerados a partir da execução de entradas, saídas, transferências e devoluções, por movimento, funcionando como uma ficha de operações para execução;		
Possuir tela gerenciadora para que seja possível identificar todos os locais físicos disponíveis, com filtros para identificação dos locais disponíveis, bloqueados e com itens, devendo possibilitar ações rápidas como bloqueios e transferências entre locais;		
Possuir em complemento com as operações de armazenamento, diretamente a cada rotina executada, de rotinas que possibilitem que operadores realizem movimentações físicas sem necessidade de impressão de mapas de armazenamento, retirada e separação, contendo no mínimo etapas de conferência para:		
Conferência de Guia Cega para efetivação ou não da rotina de entradas no estoque;		
Conferência e execução das movimentações de armazenagem com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;		
Conferência e execução das movimentações de transferências físicas com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;		
Conferência e execução das movimentações de separação de materiais, com opção para aceite da operação, para evitar a possibilidade de diversos operadores trabalharem na mesma tarefa;		
Possibilitar que o usuário possa incluir no cadastro de produto/itens, campos extras dinâmicos, com diversos formulários e campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, possibilitando ainda a indicação de campos obrigatórios ou não.		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



PATRIMÔNIO		
Permitir utilização de estrutura hierárquicas em níveis para locais e categorias;		
Permitir a alteração de responsáveis nos locais físicos, com manutenção do histórico de movimentações, bem como a visualização completa das alterações efetuadas diretamente no cadastro;		
Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas;		
Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade;		
Possuir rotina para registro de alterações da placa patrimonial, mantendo o histórico;		
Possuir rotina para registro de alteração das situações dos bens patrimoniais, com o tipo de situação sendo parametrizável pela própria entidade através de cadastro próprio para tal;		
Deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis da entidade, podendo ser informado o empenho e fornecedor da aquisição do bem e devendo possibilitar no mínimo a vinculação das seguintes informações:		
Estado de conservação do bem;		
Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;		
Possuir rotina que na vinculação de empenho e itens a descrição e valor de aquisição sejam inseridos automaticamente no ato do tombamento;		
Vinculação da localização física de origem;		
Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção;		
Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes;		
Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso e coordenadas geográficas;		
Permitir inclusão de dados específicos para cadastro de veículos, como RENAVAM, Placa, Ano de Fabricação e Ano do Modelo, Chassi, tipo de combustíveis, classificação tabela FIPE.		
Possuir rotina para geração de cópias dos bens, para otimização dos trabalhos de tombamento, possibilitando a indicação da faixa de plaquetas a serem utilizadas, bem como a quantidade de bens a serem gerados;		
Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem;		
Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados com diversos agrupamentos e campos cadastrais da escolha do usuário, com opção mínima de campos do tipo numérico, textos ou listagem definida, com a indicação de obrigatoriedade ou não no preenchimento;		
Permitir inclusão de vínculo do contrato referente a aquisição do bem de forma manual;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Permitir inclusão de vínculo da licitação referente a aquisição do bem de forma manual;		
Possuir o cadastro de comissões, com indicação de membros responsáveis e objetivo;		
Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados;		
Permitir reavaliação de bens de forma individual, ou por lote.		
Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares;		
Permitir a visualização do histórico de movimentações relacionadas ao bem na própria tela de cadastro, demonstrando no mínimo:		
Histórico de manutenções;		
Histórico de movimentações de natureza financeira;		
Histórico de estados de conservação;		
Histórico de movimentações de naturezas ou categorias;		
Histórico de movimentações das trocas de códigos patrimoniais ou plaquetas;		
Histórico de transferências físicas;		
Histórico de inventários;		
Histórico de seguros;		
Possuir em cada registro de histórico visualizado a partir do bem, link para acesso direto a movimentação referente, facilitando o rastreio e otimizando as consultas pelos usuários;		
Possuir rotina para registro dos inventários de bens, possibilitando no mínimo:		
Permitir que o inventário tenha controle de status, possibilitando identificar os inventários abertos, iniciados, finalizados e cancelados;		
Permitir que sejam realizados inventários individuais por localização física ou gerais;		
Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, inclusive com transferências de ordem provisória com data estimada de retorno;		
Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão de bens em lote, com informações básicas de no mínimo:		
Possuir cadastro para os tipos de seguros;		
Permitir a inclusão da codificação ou identificação da apólice;		
Permitir a vinculação de seguradora e corretor;		
Permitir a inclusão do período de vigência;		
Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto a data de previsão e retorno e a situação da manutenção.		
Permitir inserir uma data base de corte para o início das depreciações dos bens.		
Possuir rotina para geração de depreciação de bens na forma de linha reta ou cotas constantes, de acordo com os parâmetros de vida útil e percentual de valor residual dos bens, podendo ser realizada de forma mensal ou anual.		
Permitir em inventários por localização física o carregamento de todos os bens constantes no local para marcação dos bens encontrados de maneira simples como um check-list, bem a bem;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir identificações visuais para os bens conforme inserção no inventário, sendo destacados no mínimo bens encontrados no local, encontrado e em local divergente e não encontrados;		
Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens encontrados em local divergente do inicial, sejam transferidos automaticamente, mantendo o rastreio nas transferências do inventário de origem e no inventário detalhe rápido das transferências geradas automaticamente;		
Possuir rotina otimizada para que na finalização do inventário, bens com alteração no estado de conservação, tenham a movimentação de atualização da informação efetuada de forma automática, mantendo o rastreio no inventário com a movimentação gerada;		
Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas, depreciações entre outras. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;		
Possuir rotina para demonstração e conferência de valores a incorporar com base nos dados contábeis devendo possuir no mínimo:		
Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;		
Possuir destaque de forma visual das despesas empenhadas com inconsistências e sem inconsistências;		
Demonstrar o valor total empenhado e incorporado de cada empenho listado;		
Possibilitar a demonstração de todos os itens que compõem cada empenho, com destaque visual daqueles que possuem e não possuem inconsistências;		
Demonstrar por item a quantidade disponível para incorporação;		
Possuir acesso para incorporação direta de itens quando existir saldo para tombamento;		
Possuir a demonstração de todas as despesas liquidadas das naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;		
Possuir ferramenta otimizada que permita através de visualização dos itens disponíveis o tombamento conforme empenhos, da execução direta da incorporação com o preenchimento automático das informações:		
Descrição do bem;		
Valor;		
Licitação;		
Contrato;		
Empenho e item;		
Possuir controle quantitativo da disponibilidade por item disponibilizada para tombamento, inclusive devendo validar na execução de rotina de geração múltipla de bens;		
Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS – GED

Possuir Controle de acesso e permissões dos usuários para cada rotina do sistema;		
Permitir bloquear o acesso do usuário a todos os documentos de uma pasta;		
Permitir tornar um documento visível apenas a quem está cadastrando;		
Permitir a revogação temporária de acesso dos usuários;		
Em caso de esquecimento de senha, permitir que o Administrador configure uma senha provisória para que o usuário cadastre uma nova senha no próximo login;		
Permitir relatório de auditoria para cada ação executada pelo usuário dentro do sistema, contendo:		
Ação executada;		
Usuário que executou a ação;		
Data e hora;		
Possuir recurso de enumeração e seleção da fonte da imagem (Seleção do dispositivo de captura – Scanner);		
Digitalizar imagens bitônicas em TIFF ou JBIG;		
Permitir digitalizar nos formatos A3 e A4;		
Permitir ajustar automaticamente a imagem digitalizada ao tamanho da página;		
Permitir digitalizar imagens coloridas (RGB e CMYK), em preto e branco e em tons de cinza;		
Permitir digitalizar em Duplex;		
Possuir capacidade de visualizar, durante a captura, todas as páginas digitalizadas com pelo menos 25 miniaturas de imagens simultâneas em tela;		
Permitir reorganizar as imagens digitalizadas, movendo-as de uma posição para outra;		
Recuperar automaticamente os documentos que ainda não foram salvos e estão sendo digitalizados, em caso de desligamento acidental do computador;		
Utilizar sistema de criptografia para não permitir que as imagens digitalizadas sejam visualizadas por outros softwares;		
Possibilitar a integração com o software de digitalização do scanner, para permitir utilizar recursos adicionais do equipamento;		
Permitir importar arquivos PDF;		
Permitir importar arquivos TIFF;		
Ser totalmente compatível com sistemas CITRIX e Windows Terminal Services		
Possuir pelo menos 5 campos de indexação;		
Possuir mecanismo de validação para impedir digitação de letras quando o campo for numérico;		
Possibilitar a indexação automática por OCR sazonal, com reconhecimento do idioma português do Brasil;		
Indexar por código de barras;		
Reconhecer códigos de barra padrões de mercado: Código 128, Código 39, Código 93, DataLogic 2 de 5, EAN-13, EAN-8, Industrial 2 de 5, Intercalado 2 de 5, UPC-A, UPC-E, AZTEC, PDF417, DataMatrix, QR Code e Micro QR.		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Estar em conformidade com PDF/A;		
Possuir suporte para carimbo de data/hora;		
Certificar documentos usando detecção e prevenção de modificação;		
Aplicar assinaturas usando:		
Recipientes de criptografia de chave pública padrão nº 12 (pfx, p12);		
Armazenamento de certificados do Windows;		
Cartões inteligentes.		
Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil;		
O sistema deve informar quando o certificado foi homologado pela ICP Brasil;		
O sistema deve informar quando o certificado está vencido.		
Possuir OCR com suporte a Unicode;		
Possuir detecção automática da orientação do documento;		
Permitir a correção automática e inteligente de imagem para aumentar precisão e velocidade do OCR;		
Permitir a remoção de conteúdo:		
Página em branco;		
Metadados;		
Arquivos incorporados.		
Permitir exportar o documento inteiro ou apenas as páginas selecionadas pelo usuário;		
Permitir dividir PDFs para que possam ser enviados por e-mail		
Salvar PDFs linearizados;		
Exportar imagens para TIFF (Multi-página) com compactação CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;		
Exportar imagens para TIFF CMYK (Página simples) com compactação automática, onde o sistema deve usar CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;		
As rotinas de exportação devem possuir recursos adicionais para manipulação da qualidade das imagens, como por exemplo: ajuste de compactação e conversão em branco e preto ou tons de cinza;		
Toda rotina de exportação deve criar automaticamente a estrutura hierárquica de pastas e subpastas dos documentos.		
Permitir organizar pastas e subpastas com estrutura semelhante ao Windows Explorer;		
Permitir reorganizar documentos em lote, movendo-os para outra pasta ou subpasta;		
Permitir cadastrar o local onde o documento físico está guardado;		
Permitir a busca dos documentos de acordo com os seguintes critérios:		
Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros;		
O sistema deve buscar o texto reconhecido pelo OCR em todo o acervo documental, sem a necessidade de abrir arquivo por arquivo, indicando exatamente em quais páginas dos documentos foi localizado o termo buscado;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Possuir interface gráfica de monitoramento de quantidade de documentos cadastrados etotal de páginas;		
Permitir enviar documentos por e-mail.		
Possuir visualizador próprio de imagens e arquivos PDF com os seguintes recursos:		
Renderização de alta qualidade;		
Renderização de PDF/A;		
Renderização de PDF 2.0;		
Seleção ou extração de texto de PDFs (conteúdo de página inteira ou o textoem uma áreaespecífica);		
Pesquisa de texto em arquivos PDF;		
Renderização de imagens JPEG e TIFF;		
Suporte para os espaços de cores: Cinza, RGB e CMYK;		
O visualizador de possuir recursos de zoom-in, zoom-out e tela cheia;		
Armazenamento em nuvem		
Os documentos deverão ser criptografadas e gravadas em STORAGE, que será fornecido pela CONTRATANTE, desde que, pelo software fornecido, seja possível sua exportação para o formato PDF/A - 1B (ISO 19005-1) pesquisável (que permita o reconhecimento de textosatravés de identificação de caracteres “OCR”), PDF com compressão MRC e TIFF com opções de compactação CCITT3 e CCITT4, garantindo a integridade dos dados gravados.		
Automação Financeira		
O sistema deverá permitir, mediante agendamento prévio pelo usuário, a obtenção automática e sem necessidade de intervenção manual dos extratos bancários das contas da Câmara Municipal junto ao Banco do Brasil (BB);		
O sistema deverá permitir, mediante agendamento prévio pelo usuário, a obtenção automática e sem necessidade de intervenção manual dos extratos bancários das contas da Câmara Municipal junto à Caixa Econômica Federal (CEF);		
O sistema deverá permitir, mediante agendamento prévio pelo usuário, a obtenção automática e sem necessidade de intervenção manual dos extratos bancários das contas da Câmara Municipal junto ao Banco de Brasília (BRB);		
O sistema deverá categorizar e organizar automaticamente os extratos bancários processados em diretórios estruturados, conforme parâmetros predefinidos pelo responsável financeiro;		
O sistema deverá capturar automaticamente, conforme programação definida pelo usuário, os extratos bancários das contas de investimentos do Banco do Brasil (BB), da Caixa Econômica Federal (CEF) e Banco de Brasília (BRB) de titularidade da Câmara Municipal;		
O sistema deverá realizar o registro inteligente das receitas de investimentos com base nas informações dos extratos bancários processados;		
O sistema deverá identificar e registrar automaticamente as receitas oriundas de Transferências Constitucionais e Legais extraídas dos extratos bancários;		
O sistema deverá analisar os extratos bancários e efetuar automaticamente aplicações e resgates financeiros conforme diretrizes estabelecidas;		
O sistema deverá gerar automaticamente, com auxílio de algoritmos de IA, a conciliação bancária, preenchendo informações como data, saldo da conta corrente e saldo da conta de investimento;		
O sistema deverá executar auditoria automatizada para comparar os extratos bancários com os registros contábeis, destacando lançamentos pendentes e conciliados;		
O sistema deverá notificar automaticamente o gestor financeiro, por meio de e-mail e alertas inteligentes, sobre divergências nas conciliações bancárias e lançamentos pendentes ou ausentes na análise comparativa entre razão contábil e extrato bancário;		
O sistema deverá disponibilizar um portal web responsivo para acesso remoto e seguro à ferramenta de agendamento e automação de operações financeiras, compatível com dispositivos móveis;		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



O sistema deverá garantir a segurança dos dados bancários mediante restrição de acesso baseada em endereços IP autorizados pelo gestor financeiro;		
O sistema deverá permitir a configuração de agendamentos automáticos para execução das rotinas financeiras (extração de extratos, categorização de arquivos, importação de dados, registro de receitas, movimentação financeira e conciliações), com opções de periodicidade diária, semanal e mensal, além da personalização do horário de execução.		

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA DE CONCEITO

1. PREMISSAS

1.1. Objetivando facilitar o entendimento, este documento apresenta os requisitos do sistema organizados em subsistemas, grupos e/ou subgrupos, não significando, entretanto, que o sistema a ser fornecido deva necessariamente apresentar a mesma forma de agrupamento de suas funcionalidades;

1.2. A prova de conceito (PoC) consiste na demonstração e avaliação quanto a aderência da proposta técnico-comercial da LICITANTE aos requisitos funcionais e não funcionais do Termo de Referência.

1.3. A LICITANTE melhor classificada no procedimento licitatório será notificada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para iniciar a fase de instalação.

1.3.1. A LICITANTE deverá comunicar ao CONTRATANTE o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito;

1.3.2. A LICITANTE poderá substituir ou complementar seu corpo técnico envolvido na prova de conceito, desde que comunicado ao CONTRATANTE previamente;

1.3.3. A participação de qualquer profissional da LICITANTE está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado.

1.3.4. Realização da inscrição junto ao CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis após a data da notificação, para acompanharem a realização da fase de avaliação técnica;

1.3.5. A participação de qualquer profissional das demais licitantes está condicionada à prévia entrega do termo de responsabilidade e confidencialidade da PoC, devidamente preenchido e assinado;

1.3.6. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito. Não poderão ser objeto de questionamento informações técnicas que exponham a segurança do Sistema.

1.4. Aplica-se à equipe da LICITANTE, e aos inscritos, o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

2. COMPROVAÇÃO TÉCNICA

2.1. Das fases de demonstração e de avaliação técnica



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



2.1.1. A LICITANTE demonstrará a Solução, que será avaliada pelo CONTRATANTE quanto ao atendimento às funcionalidades relacionadas no ANEXO I – REQUISITOS DO SISTEMA.

2.1.2. A CONTRATANTE deverá disponibilizar todos os recursos de hardware a serem utilizados na demonstração.

2.1.3. Os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração dos sistemas deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

2.1.4. A LICITANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para concluir a demonstração técnica.

2.1.4.1. O prazo acima citado poderá ser excepcionalmente prorrogado, a exclusivo critério do CONTRATANTE.

2.1.4.2. Eventual erro na Solução, ou comportamento em desacordo com os requisitos descritos no ANEXO I – REQUISITOS DO SISTEMA, detectado durante a fase de avaliação técnica, deverá ser corrigido pela LICITANTE antes do término do período da referida fase. 2.2. Da Comissão de Avaliação Técnica

2.2.1. Para análise e julgamento técnico da Solução apresentada pela licitante arrematante será nomeada, através de Portaria, uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo que pelo menos, 1/3 (um terço) deles deverão ser membros do setor de tecnologia da informação da Câmara de Guanambi.

2.3. Do resultado da avaliação técnica

2.3.1. Após a finalização da avaliação técnica, será emitida Declaração de conclusão da avaliação técnica, assinada pela equipe da CONTRATANTE com o resultado da comprovação técnica, objetivando o prosseguimento do certame:

2.3.1.1. Termo de aceite – para a Solução apresentada que atenda aos requisitos funcionais e não funcionais avaliados;

2.3.1.2. Termo de recusa – para a Solução apresentada que não atenda aos requisitos funcionais e/ou requisitos não funcionais avaliados.

2.3.2. Emitido o Termo de recusa, a LICITANTE será desclassificada do certame e a próxima LICITANTE classificada será notificada para apresentação da Solução, aplicando-se os prazos mencionados neste documento.

2.3.3. Declarada a vencedora ou no caso de recusa, o fato será comunicado às licitantes.

2.3.4. Além dos casos já citados neste documento, a LICITANTE poderá ser desclassificada na hipótese de ser verificado que as informações constantes da proposta comercial não conferem com a Solução efetivamente disponibilizada nesta etapa do processo de avaliação.



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



2.3.5. Constatado que a LICITANTE se habilitou à avaliação técnica com informações inverídicas, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

2.3.6. A LICITANTE deverá assumir todos os custos envolvidos com a implementação e instalação da Solução para realização da prova de conceito, inclusive no caso de desclassificação, sem nenhum direito a indenização.

2.4. Dos requisitos de comprovação obrigatória na Prova de Conceito

2.4.1. Na Prova de Conceito, as funcionalidades de REQUISITOS DE TECNOLOGIA deverão ser 95% atendidas pela licitante durante a demonstração para todos os itens do ANEXO I – REQUISITOS DO SISTEMA, sob pena de desclassificação do licitante.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

 NOME DA LICITANTE
 CNPJ DA LICITANTE
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
 CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

_____, pessoa jurídica de direito
 _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na
 _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no
 inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da
 Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18
 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16
 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

 NOME DA LICITANTE
 CNPJ DA LICITANTE
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
 CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

_____, PORTADOR DO RG _____,
ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA
PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA
A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS
PROPOSTAS QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO
BEM PREVISTO. DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A
INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N° [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O N° [XXXX], DECLARA, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI N° 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC N° 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

Cidade-UF, ___ de _____ de _____.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

“AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE”.

À CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI
 AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ N°, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N°..... E DO CPF N° , DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

Cidade-UF, ___ de _____ de _____.

 (ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N° _____,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N°
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE
CERTAME LICITATÓRIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI – PREGÃO
ELETRÔNICO N° 00X-25PE-CMG.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE PRAZO

A (Empresa)....., com sede na Rua/Avenida n.º
....., Bairro, Cidade, Estado, CEP n.º,
..... inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º,
ASSUME O COMPROMISSO de no prazo de 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, prestar os
serviços de implementação para utilização de Sistema Integrado de Gestão Pública, conforme
características descritas no Termo de Referência.

Cidade-UF, ___ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS

A empresa _____, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço (informar endereço completo da Sede ou Filial, conforme participação na licitação), neste ato representada por (representante legal da empresa), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 0XX-2PE-CMG, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

() Atende, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) de todas as funcionalidades e REQUISITOS DE TECNOLOGIA para todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/20__

PREGÃO ELETRONICO N.º 0XX/2025PE

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA N.º/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL
DE GUANAMBI E A EMPRESA
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 04.285.518/0001-70, com sede na praça Henrique Pereira Donato, n.º 90, centro, na cidade Guanambi/BA, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Fausto Luiz de Azevedo, brasileiro, casado, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º, expedida pela (o), e CPF n.º, tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRONICO n.º 001/2024PE, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:
(inserir planilha)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1 CÂMARA MUNICIPAL
AÇÃO: 1.32.001.2.001 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
Elemento: 3.3.90.39.00 - 1500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE: 00 - Recursos Próprios

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. As regras acerca da garantia de execução são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor:

Elcimar Figueredo Silva
Matrícula nº 90.446
Unidade vinculada: Câmara Municipal de Guanambi/BA
Telefone para contato: (77) 3451-3626

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



E-mail: cmguanambiadm@gmail.com

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As regras acerca das sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I do art. 138 da Lei n.º 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme disciplina o art. 125 da Lei 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

15.2. O CONTRATADO se obriga cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Guanambi / BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei n.º 14.133, de 2021. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

GUANAMBI / BA, de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADO

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



ANEXO XII

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 008/2025-PE

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas, considerando a Gestão de Pessoas, Patrimônio, Contratações Públicas, Gestão e Processo Legislativo Municipal, Gestão Documental e Publicações Oficiais, conforme Termo de Referência, para o pleno atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Guanambi.

GRUPO 1 – GESTÃO DE PESSOAS

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Quant.	R\$-Unit.	R\$-Total
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o software: de RH e Folha de Pagamento conforme especificações estabelecidas	SERVIÇO			
2	Implantação, conversão e migração de dados.	SERVIÇO			
Total R\$					

GRUPO 2 – CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Quant.	R\$-Unit.	R\$-Total
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existent, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para o	SERVIÇO			

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
 PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
 CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



	software: de Contratações Públicas, Licitações, Gestão e Fiscalização de Contratos.				
2	Implantação, conversão e migração de dados.	SERVIÇO			
Total R\$					

GRUPO 3 – PROCESSO LEGISLATIVO

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Quant.	R\$-Unit.	R\$-Total
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software para desmaterialização de documentos físicos atinentes ao Processo Legislativo Municipal; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa, votação eletrônica; implantação do sistema; suporte técnico especializado; treinamento.	SERVIÇO			
Total R\$					

GRUPO 4 – PUBLICAÇÕES OFICIAIS

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Quant.	R\$-Unit.	R\$-Total
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software para desmaterialização de documentos físicos atinentes ao Processo Legislativo Municipal; sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa, votação eletrônica; implantação do sistema; suporte técnico especializado; treinamento.	SERVIÇO			
Total R\$					

GRUPO 5 – GESTÃO DOCUMENTAL

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



Item	Descrição dos Produtos	Und.	Quant.	R\$-Unit.	R\$-Total
1	Fornecimento de licença de uso e locação de software de Plataforma GED (Gestão Eletrônica de Documentos) (Licença de Uso) para gestão e armazenamento dos documentos em nuvens com disponibilidade de até 500 GB de espaço que compreenderá toda massa documental passiva e corrente da Câmara Municipal de Guanambi – BA.	SERVIÇO			
				Total R\$	

Razão Social: _____
 Endereço: _____ Cidade: _____
 Estado: _____ Telefone: _____ Endereço
 Eletrônico: _____ CNPJ: _____
 INSC. EST: _____ INSC.
 MUN.: _____ Prazo de garantia: _____ Esta proposta é válida por:
 _____ (Mínimo 60 dias).
 Prazo para instalação: Instalação Presencial Em 24 Hs Assim Que Assinar O Contrato.

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a PREGÃO ELETRÔNICO N° 0XX-25PE-CMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

- Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.
- Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de serviço/Requisição.
- Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes. • Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Local e data , ____ / ____ / 2025

Assinatura/Documentos

Carimbo CNPJ

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



REPUBLICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 009/2025PE-CMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 027/2025

A Câmara Municipal de Guanambi, por intermédio do Departamento de Licitações, torna público aos interessados, que na data de 11 de junho de 2025, às 08h30min, pelo sistema Bolsa Nacional de Compras, realizará na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo Menor Preço (Art. 33 - Inciso I) por GRUPO, com objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS, CONSIDERANDO A GESTÃO DE PESSOAS, PATRIMÔNIO, CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, GESTÃO E PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, GESTÃO DOCUMENTAL E PUBLICAÇÕES OFICIAIS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA O PLENO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, no modo de disputa ABERTO, conforme Edital. Edital disponível em <https://bnc.org.br/> e no sítio oficial e Diário Oficial da Câmara Municipal de Guanambi www.camaraguanambi.ba.gov.br Em 26/05/2025, Jamison Izidorio Oliveira Silva, Pregoeiro.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



[Home](#) > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 015/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 26/05/2025

Local: Guanambi/BA **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Unidade compradora: 2891 - CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, c

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 26/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 04285518000170-1-000035/2025 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

Objeto:

[LICITANET] - Prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação – LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos



[Portal Nacional de Contratações Públicas](#)



[Entrar](#)

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 64.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 64.000,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Contratos/Empenhos](#) [Histórico](#)

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado
5854045	contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos	8	R\$ 8.000,00	R\$ 64.000,00



26/05/2025, 08:27

Portal Nacional de Contratações Públicas



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

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



DECISÃO ADMINISTRATIVA

ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA Processo Administrativo nº 28/2025 Inexigibilidade de Licitação nº 15/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Guanambi-Ba no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA o objeto e HOMOLOGA o processo de Inexigibilidade Licitação nº 14/2025 em favor da empresa RONILSON DA SILVA FERREIRA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.583.468/0001-33, no valor global de R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) que tem por objeto a contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação – LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos, bem como expedientes diários da Câmara Municipal de Guanambi, Estado da Bahia.

Guanambi - Bahia, 22 de maio de 2025

FAUSTO LUIZ SOUZA DE AZEVEDO
Presidente da Câmara de Vereadores



26/05/2025, 08:19

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA



INEXIGIBILIDADE Nº 015/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PRESIDENTE do(a) CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA comunica aos interessados e participantes da INEXIGIBILIDADE 015/2025 referente à Prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação – LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : RONILSON DA SILVA FERREIRA - 41.583.468/0001-33

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R\$
1	8,00	MES	SERVIÇ O	SERVIÇO	R\$ 8.000,00	R\$ 64.000,0000	R\$ 8.000,00	R\$ 64.000,00	0,0000 %	R\$ 0,00

Descrição: contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos

Subtotal Adjudicado:	Subtotal Orçado:	0,0000 %	R\$ 0,00
R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00		

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00	0,0000 %	0,00

Guanambi - Bahia, 22 de Maio de 2025

FAUSTO LUIZ SOUZA DE AZEVEDO
PRESIDENTE



26/05/2025, 08:21

LICITANET - Termo de Homologação



CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA



INEXIGIBILIDADE Nº 015/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 028/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PRESIDENTE, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação – LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos*

Fornecedor : RONILSON DA SILVA FERREIRA - 41.583.468/0001-33

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R\$
1	8,00	MES	SERVIÇO	SERVIÇO	R\$ 8.000,00	R\$ 64.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 64.000,00	0,00	R\$ 0,00

Descrição: contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos

Subtotal Adjudicado R\$ 64.000,00 Subtotal Orçado: R\$ 64.000,00 0,0000 % R\$ 0,00

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R\$
R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00	0,0000 %	0,00

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Guanambi-BA, 22 de Maio de 2025

FAUSTO LUIZ SOUZA DE AZEVEDO
PRESIDENTE



CÂMARA DE VEREADORES DE GUANAMBI
GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA
PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO.
CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA



EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2025
Inexigibilidade de Licitação nº 15/2025
Processo Administrativo nº 28/2025

Inexigibilidade nº 15/2025; Contrato nº 15/2025; Contratada: RONILSON DA SILVA FERREIRA; CNPJ nº 41.583.468/0001-33; Objeto: contratação de uma empresa para prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação – LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos, bem como expedientes diários da Câmara Municipal de Guanambi, Estado da Bahia; Valor Global: R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais); Dotação Orçamentária: 2001.Gestão das Ações Legislativas - Elemento: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Vigência: 31/12/2025; Assinatura do Contrato: 22/05/2025; Assinam: Contratante/Contratada.

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE, SALVE UMA VIDA!



26/05/2025, 08:27

Portal Nacional de Contratações Públicas



Entrar

[Home](#) > [Contratos](#)

Contrato nº 025/2025/2025

Última atualização 26/05/2025

Local: Guanambi/BA **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI

Unidade executora: 2891 - CÂMARA MUNICIPAL DE GUANAMBI - BA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 028/2025 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 26/05/2025 **Data de assinatura:** 22/05/2025 **Vigência:** de 22/05/2025 a 31/12/2025

Id contrato PNCP: 04285518000170-2-000017/2025 **Fonte:** Licitanet Licitações Eletrônicas LTDA

Id contratação PNCP: [04285518000170-1-000035/2025](#)

Objeto:

[LICITANET] - Prestação de serviços de assessoria administrativa para adequação e cumprimento dos elementos constantes na Lei n. 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informação – LAI) e Lei n. 13.460 de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos) no que se refere ao regulamento institucional, processos e procedimentos administrativos

VALOR CONTRATADO

R\$ 64.000,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 41.583.468/0001-33 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: RONILSON DA SILVA FERREIRA

Histórico

Evento ↕

Data/Hora do Evento ↕

Inclusão - Contrato

26/05/2025 - 08:25:27

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 à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados 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.



26/05/2025, 08:27

Portal Nacional de Contratações Públicas

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.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/7D51-3AA4-7384-C205-7F36> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7D51-3AA4-7384-C205-7F36



Hash do Documento

c53f490e5b5c097ab9f64aa4da81a888ddfa6cc80f2f9cde3f452e908c79e0d9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/05/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 26/05/2025 13:30 UTC-03:00