



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021

CONTRATO Nº. 029/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica - CNPJ sob o número 04.214.440/0001-00, com sede na Rua Octogonal, nº. 684, Jardim Imperial, Luis Eduardo Magalhães - BA, representada pelo Presidente **FERNANDO CARNEIRO DE ARAÚJO**, brasileiro, inscrito CPF/MF nº 039.770.095-40, doravante denominada CONTRATANTE doravante e a empresa **CITTA INFORMÁTICA LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica - CNPJ: 09.031.569/0001-99, com endereço à Avenida Júlio Borella, Edifício Antunes, sala 12, número 517, bairro Centro, na cidade de Marau - RS, neste ato representada pelo Senhor **TIAGO PAGNUSSAT**, portador da Carteira de Identidade nº. 9058153157, expedida pela SSP/PC RS e CPF/MF nº. 894.560.410-34, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 029/2021 e consequentemente, no Pregão Presencial nº. 001/2021 e em observância ao disposto no Decreto Municipal nº. 971/2006, Lei Estadual nº. 9.433/2005 com suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº. 10.520/02 e Subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação mensal de softwares de gestão do Processo Legislativo e legislação, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

000287



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

### SUBCLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 1. PROCESSO LEGISLATIVO E LEGISLAÇÃO

##### 1.1. PROCESSO LEGISLATIVO

1. Possibilitar o cadastramento de repartições, com a alternativa de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;
2. Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria for enviada para a comissão, ela possa ser distribuída para um relator que faça parte;
3. Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada;
4. Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias;
5. Possibilitar a elaboração de proposições e documentos a través de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permitindo a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
6. Permitir a elaboração das proposições permitidas por acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições;
7. Possuir gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico, plano de classificação de documentos e tabela de temporalidade;
8. Possuir funcionalidade de autenticação virtual de documentos;
9. Permitir o protocolo eletrônico das proposições com a finalidade de implantação do

000288



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

processo eletrônico virtual, sendo o protocolo efetuado pelo próprio autor do documento;

10. Controlar os *status* e localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal;

11. Elaboração automática do texto do boletim, permitindo a sua edição e complementação;

12. Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;

13. Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes cadastradas da sessão plenária;

14. Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;

15. Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil;

16. Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;

17. Possibilitar que todas as matérias, pareceres e emendas possam ser apresentados em uma única janela, separando os mesmos por abas individuais;

18. Possibilitar que as matérias sigam um fluxo pré-estabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;

19. Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;

20. Permitir o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;

21. Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;

22. Possibilitar acesso ao sistema através de repartições cadastradas;

23. Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições, com registro dos mesmos em banco de dados;

000289



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

24. Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
25. Possuir sistema de segurança quanto à integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permite a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico;
26. Possuir sistemática de caixa de entrada e caixa de saída, para recebimento e envio de proposições e documentos, somente saindo da caixa de saída do remetente após a confirmação do recebimento pelo destinatário e vice-versa;
27. Possuir função de geração da redação final da proposição;
28. Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;
29. Permitir a geração, edição e complementação dos boletins das sessões plenárias;
30. Elaborar os ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejar;
31. Permitir verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do *status* e do prazo;
32. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, permite a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;

### 1.2.- PORTAL WEB DAS PROPOSIÇÕES

1. Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo deverá ser acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet;

000290



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

2. Este módulo é integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;
3. Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
4. Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;
5. Possuir tela de consulta das 10 (dez) proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 (dez) proposições apresentadas;
6. Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mails é automatizado pelo sistema;
7. Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;
8. Permitir a consulta das proposições pelos filtros de tipo, número e *status* da proposição, bem como pelo número do processo, autores, assunto e palavras-chave;
9. Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página.
10. Possuir funcionalidade de solicitação de reserva de plenária, bem como o calendário das reservas já efetuadas e agendadas;
11. Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
12. Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC;
13. Consulta das proposições mais acessadas.

090291



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

### 1.3 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E PROTOCOLO

1. Tem como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, com protocolo geral único, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento.
2. Possuir gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico, plano de classificação de documentos e tabela de temporalidade.
3. Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;
4. Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;
5. A numeração é obrigatoriamente sequencial para cada tipo de matéria, identificando o autor, assunto, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;
6. Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;
7. Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual;
8. Permitir anexação de documentos;
9. Possibilitar a reunião de processos por apensação ou anexação.
10. Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
11. Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
12. Deve permitir controlar o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento;
13. Deve permitir controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo

000292



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

- o registro em seu histórico;
14. Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
  15. Deve permitir o cadastramento de no mínimo 200 usuários e o acesso simultâneo de no mínimo 100 usuários;
  16. Deve permitir controlar e buscar os documentos exigidos por assunto;
  17. Permitir classificação dos processos;
  18. Permitir criação de roteiros padronizados para os processos, com o cadastro de andamentos padrões por tipo de processo;
  19. Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;
  20. Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;
  21. Possuir rotina de arquivamento de processos;
  22. Deve permitir elaborar consultas e relatórios;
  23. Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação;
  24. Emitir comprovante de protocolização do processo;
  25. Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
  26. Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, assunto, tipo de documento e destino da tramitação;
  27. Permitir consultas e impressão de relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, destinatários, assuntos, números de protocolo e datas de protocolo;
  28. Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, solicitação

000293



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

unidades de entrada e destino;

29. Emitir relatórios selecionados por critérios de período e departamentos, relacionando processos sem movimentação, processos em atraso, arquivados e ativos;
30. Emitir relatórios gerenciais diversos e ajustáveis por departamentos, assuntos, trâmites, descrevendo processos conforme *status*, processos em tramitação, processos juntados, processos arquivados e encerrados;
31. Permitir consulta do roteiro de trâmite do processo;
32. Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;
33. Possibilitar a disponibilização imediata das portarias, para consulta no portal administrativo para acesso ao público;
34. Controlar visibilidade e acesso aos documentos administrativos através dos níveis de acesso.

### 1.4. DAS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO

Este módulo deve permitir o gerenciamento de três situações das sessões, ou seja, o painel de exibição, a função do moderador da sessão e o modo dos vereadores, conforme segue:

#### 1.4.1. PAINEL/TELÃO

1. Este submódulo deve permitir a formação de um painel/ telão através de projeção em tela por projetor de imagem ou televisores, para acompanhamento das sessões plenárias;
2. O painel/ telão deve apresentar o registro de presença dos parlamentares na sessão, atualizado em tempo real conforme o registro feito pelo Vereador;
3. Ao iniciar os trabalhos das proposições, deve apresentar no painel/ telão cada proposição com sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado

000294





## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;

4. Apresentar no painel/telão as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento;

5. Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que estiver se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o tempo de utilização da palavra;

6. Controla as concessões de tempos e pronunciamentos realizadas pelos vereadores, por meio de operador, conforme descrição contida no submódulo PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO.

### 1.4.2. PARLAMENTARES

1. Este submódulo é disponibilizado para a utilização dos parlamentares, tendo como objetivo o registro e controle de presença dos mesmos na sessão plenária, por meio do registro do login. Este submódulo é responsável pela comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo são disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele;

2. O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar é realizado pelo submódulo do moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem que fazer no sistema;

3. Possibilitar a visualização todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a pauta publicada;

4. O acesso a esse submódulo será realizado por meio de usuário e senha ou do sistema de identificação por biometria.

### 1.4.3. PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO

1. As principais funcionalidades e controles são realizados no submódulo do moderador da sessão, o qual poderá ser utilizado pelo presidente ou pessoa

000295



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

designada para este fim;

2. Deve possuir opções para dar início às sessões plenárias, definições de mesa diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações à atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;
3. Deve possuir comando para o início de todas as atividades relacionadas à discussão e votação das proposições, o qual atualiza o pamel/telão e o sistema dos parlamentares;
4. Os controles e configurações deverão ser feitos em conformidade com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA;
5. Permitir o controle de tempo com alerta sonoro;
6. Permitir gerenciar a interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de requerimento verbal, pedido de ordem e outras interferências, os quais serão anunciados ao presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema;
7. Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para a posterior redação da ata;
8. Possuir controles de acesso a este submódulo no qual somente pessoas identificadas possam moderar a sessão;
9. O acesso a esse submódulo deve ser realizado por meio de usuário e senha e também através do sistema de identificação pela biometria;
10. O módulo deve ser integrado com o sistema de tramitação de processo legislativo, gerando automaticamente a pauta no sistema de votação após o fechamento da pauta pela Divisão Legislativa da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, bem como realizando os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a sessão;
11. Gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as

000296



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária;

12. Possibilitar a visualização do painel da sessão via internet, com link de acesso no site da Câmara;

13. Possibilitar a operação do sistema via programa navegador de internet (browser).

### 1.5. GABINETES DOS VEREADORES

1. Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os ofícios, convites, cartas de felicitações o qualquer outro tipo que desejarem;

2. Verificar o registro das respostas de cada destinatário e as confirmações de recebimento, com registro de todas as movimentações e rotinas realizadas para cada documento, com controle do *status* e do prazo;

3. Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos;

4. Permitir a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, funções de alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;

5. Possibilitar a identificação e controle de prazos de resposta de documentos expedidos pelo gabinete, verificando a situação de cada um através de sistema de indicação visual (tipo semáforo), com cores distintas para os *status*;

6. Possibilitar a extração e emissão de relatórios gerenciais;

7. Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;

8. Possuir um cadastro de destinatários e cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete;

9. Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários, configurados para o período de semana ou mês;

000297



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

10. Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de *status*, bem como a identificação das providências tomadas e a vinculação com proposições apresentadas para o referido problema;
11. Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários automaticamente pelo sistema;
12. Possuir função de consultas de documentos e problemas.

### 1.6. GESTÃO DA LEGISLAÇÃO - MÓDULO WEB

Software de gerenciamento da Legislação Municipal e disponibilização na internet, devendo possuir o seguinte:

#### 1.6.1. ADMINISTRATIVO

1. O sistema deve funcionar na web, com operação via browser, com módulo administrativo disponível para a Câmara de Vereadores, com possibilidade de cadastro e digitação dos atos legais, o qual será disponível somente para os usuários da Câmara de Vereadores através de senha individualizada;
2. A inclusão dos atos no sistema deverá ser feita por dispositivo com a sua respectiva denominação, numeração e o seu texto, bem como a forma de inclusão total do texto;
3. O sistema deve permitir a classificação dos atos por assunto de acordo com o cadastro definido;
4. Cadastro dos usuários do sistema com níveis de acesso;
5. (ROTINA DE LOG), com identificação do usuário, data, hora e operação realizada;
6. Possibilidade de customização de cadastros de assuntos, autoridades, tipos de atos, publicações;
7. O sistema deve CONSOLIDAR E COMPILAR os atos legais, com possibilidade de visualização original, consolidada e compilada dos atos de acordo com o referenciamento/relacionamento no momento da inclusão;
8. A consolidação deverá ser feita por dispositivo e visualização do atos na forma

0002398



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

- original do texto, na forma consolidada, e também compilada;
9. O sistema deve obedecer ao disposto na Lei complementar federal nº 95/98 e suas alterações, quanto à estrutura e consolidação dos atos;
  10. O sistema deve permitir a digitação de diversos tipos de atos;
  11. O sistema deve possuir integração com o Google Docs para elaboração de textos, utilizando modelos pré-formatados e parâmetros para substituição de informações, bem como publicação no módulo de acesso público WEB, utilizando todos os recursos do Google Docs;
  12. O sistema deve permitir incluir anexos nos atos;
  13. Possibilidade de inclusão de hyperlink no corpo do texto dos dispositivos;
  14. O sistema deve permitir a vinculação e o relacionamento entre atos legais, com hyperlink de acesso na visualização do ato na internet;
  15. A vinculação e o relacionamento deverá ser realizado entre o mesmo tipo de ato e entre tipos de atos diferentes;
  16. Possuir menu de exportação dos atos legais para os seguintes tipos de arquivos: doc, pdf, html, txt;
  17. Exportação dos atos legais nos seguintes formatos: texto original, consolidado, e compilado;
  18. Emissão de relatórios diversos dos atos;
  19. Emissão de gráficos dos atos;
  20. Possibilidade de alteração de vários documentos simultaneamente.

### 1.6.2. ACESSO AO PÚBLICO - WEB

1. O sistema deve possuir um módulo para a busca e pesquisa dos atos legais na internet para acesso ao público, com possibilidade de busca dos atos por várias palavras e com possibilidade de exclusão de palavras;
2. Este módulo deve permitir o acesso através de link no site (sítio) da Câmara de

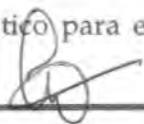
000299



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

Vereadores;

3. Disponibilização dos atos neste módulo é on-line com o módulo administrativo (sem necessidade de retrabalho e disponibilização imediata na internet);
4. Ter a possibilidade de busca por tipo de atos, número, ano, por data de publicação, por data dos atos, por Órgão que editou os atos, por classificação dos atos (LEIS ORDINÁRIAS, LEIS COMPLEMENTARES, CÓDIGOS,...), pesquisa por forma de publicação;
5. Ter a possibilidade de busca dos atos por assunto, de acordo com os assuntos determinados no sistema;
6. Possuir capacidade ilimitada de consultas por qualquer cidadão que deseje consultar os documentos oficiais do Município;
7. Possuir modo de visualização dos atos no navegador, de forma original, consolidada e compilada, sendo que a consolidação e a compilação são realizadas por dispositivo, indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou, ou revogou, ou incluiu, e o respectivo link para acesso ao ato, de forma semelhante à disponibilizada no Sítio do Planalto ([www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)) que permite a consulta à Legislação Federal.
8. O sistema deve tracejar o texto do dispositivo que foi alterado ou revogado por outro dispositivo;
9. Na visualização dos atos, deve demonstrar a data e o local de publicação deles, conforme constante no próprio ato;
10. Permitir a visualização dos anexos dos atos (quando possuir), bem como o relacionamento e a vinculação dos atos que forem relacionados;
11. Permitir salvar um ato em formato txt, pdf, html, doc, e no formato original, consolidada e compilada;
12. Possuir versão "mobile" para acesso em smartphone e tablets, com detecção automática dos aparelhos e direcionamento automático para esta versão e ajuste

 000300



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

automático da tela;

13. Possuir versão de Acessibilidade para portadores de necessidades especiais, com função de alteração de tamanho da fonte, alteração das cores da fonte para vermelho e verde, função de inversão de cores da fonte com fundo preto e fonte branca.

### 1.7. MÓDULO DE GESTÃO DA PORTARIA E RECEPÇÃO

1. Possuir controle de acesso ao sistema, onde somente os servidores autorizados possam ter acesso ao mesmo. O acesso ao sistema deve ser através de login e senha e/ou através de identificação biométrica dos usuários;
2. Possuir cadastro de todos os visitantes, com dados pessoais, cargo e funções e órgão ou entidade que representa;
3. O sistema deve registrar a foto dos visitantes por meio de webcam integrada ao sistema;
4. O sistema deve permitir o controle por mais de uma portaria de acesso;
5. O sistema deve registrar o histórico das visitas de cada visitante;
6. O sistema deve emitir etiqueta de identificação dos visitantes, com impressão da foto, data, hora, e local da visita;
7. O sistema deve ser multiusuário, com níveis de acesso e permissões;
8. O sistema deve permitir a operação por meio da internet (via browser);
9. O sistema deve atualizar de forma automática, o Módulo Vereadores, quando o destino do visitante for um dos gabinetes Parlamentares;
10. Possibilitar emissão de relatórios diversos.

### 1.8. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS

1. A empresa contratada deverá realizar a migração/conversão de todas as informações constantes no banco de dados atualmente utilizado, sendo de responsabilidade da empresa contratada a interpretação e análise dos bancos de

000301



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

dados;

2. O prazo para migração/conversão dos dados é de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

### 1.9. DO TREINAMENTO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

1. A empresa contratada é responsável pela instalação, parametrização e configuração dos softwares nos equipamentos da Câmara Municipal;

2. O prazo para instalação, parametrização e configuração dos softwares é de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

3. A empresa Contratada deverá realizar treinamento que satisfaça as necessidades dos servidores da Câmara Municipal, bem como deverá reaplicar os treinamentos sempre que for necessário, sem custo adicional à Câmara Municipal;

4. Os treinamentos deverão ser realizados na sede da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA.

### 1.10. DO SUPORTE TÉCNICO

1. Atendimento para suporte técnico sobre toda e qualquer característica do software, via telefone, presencial, e-mail e Web (suporte por abertura de tickets via website da contratada) com número ilimitado de horas e sem custo adicional.

2. Suporte local ou remoto (pela WEB) bem como capacidade de desenvolvimento de novas demandas e ou personalizações, para melhorias e desenvolvimento de novas funcionalidades no software. Toda e qualquer melhoria ou desenvolvimento de novas funcionalidade no software, não gerarão custos financeiros diretos à Contratante.

000302





## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas no Decreto Municipal nº. 971/2006, Lei Estadual nº. 9.433/2005 com suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº. 10.520/02 e Subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, ao Processo de Pregão Presencial nº. 001/2021, Processo Administrativo nº. 029/2021 e seus anexos, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos que compõe o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Supervisionar os serviços objeto do contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- b) Permitir o acesso ao local da prestação dos serviços do pessoal da **CONTRATADA**, necessária à execução do serviço;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados.
- d) O pagamento somente será realizado mediante efetiva prestação do serviço solicitado.
- e) Os pagamentos ficam condicionados à prévia certificação quanto à qualidade dos serviços fornecidos.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas na Legislação aplicada:

- a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do contrato;
- b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

000303



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

- c) Prestar o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- e) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- f) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por sua culpa ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais prevista na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- h) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- i) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- j) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços objeto deste Contrato;

000304



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

- k) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;
- l) Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA**, poderá veicular qualquer publicidade ou informação citando a **CONTRATANTE** sem a prévia autorização da mesma;
- m) Indicar uma pessoa hábil para contato direto com o gestor, a fim de resolver todas as questões referentes ao bom andamento do contrato;
- n) Restaurar de imediato os serviços prestados, quando reclamado pela **CONTRATANTE**.

### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

01.01.000 - Câmara Municipal

006 - Poder Legislativo

00 - Recurso Ordinário

1.031.006.2.001 - Gestão das Ações Legislativas

3.3.90.40.00.00 - Serviços de TEC da informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

### CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA REVISÃO

O objeto do presente Contrato será fornecido pelo preço total de: R\$ 157.500,00 (Cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais) sendo R\$ 17.500,00 (Dezessete mil e quinhentos reais) mensais, compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução deste Contrato.

DESCRIÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	CLASSIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
1	Locação mensal dos Softwares de Gestão do	Mês	9	Serviço	R\$17.500,00	R\$ 157.500,00

0003



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

Processo Legislativo e Legislação.						
Valor total: R\$ 157.500,00 (Cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais)						

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O preço proposto será fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato, ressalvada a hipótese de prorrogação de prazo, nos termos do art. 57, IV da Lei nº. 8.666/93 e demais hipóteses legais.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - O preço ajustado poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA- DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

O objeto/serviço deste contrato será recebido por Comissão ou Setor (es) designados para este fim, da seguinte forma:

- Provisoriamente, no ato da entrega do objeto/serviço deste contrato nos locais especificados pela CONTRATANTE e da Nota Fiscal devidamente discriminada, em nome do órgão requisitante mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.
- Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e demais especificações, para efeito de testes e verificação da conformidade do bem com as exigências deste instrumento e da proposta, bem como consequente aceitação, procedendo-se observações, se necessário e, ainda, as disposições dos artigos 73 ao 76 da Lei 8.666/93.
- No caso do objeto ser entregue incompleto ou apresentar alguma desconformidade passível de ser sanada, o prazo de recebimento definitivo passará a contar na sua totalidade, a partir da correção da pendência.

000306



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

### CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO

A empresa contratada deverá entregar o objeto/serviço de forma imediata na Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, de acordo com a necessidade e sempre mediante prévia solicitação do setor responsável.

### CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, até o 15º (décimo quinto) dia útil, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesses períodos a fase de ateste da mesma - a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto da contratação - em moeda corrente nacional, por intermédio da Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Para a execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA**, CNPJ nº 04.214.440/0001-00.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **SIMPLES**, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento se cumpridas pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas e legais.

000307



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - No caso de incorreção dos documentos apresentados, inclusive na nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Contratante, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 05 de abril de 2021 a 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A prorrogação do contrato será efetuada, desde que haja a reunião dos seguintes requisitos:

- I - Houver interesse da contratante e da empresa contratada;
- II - For comprovado que o contrato mantém as condições iniciais de habilitação;
- III - houver autorização da autoridade competente;
- IV - Seja a prorrogação devidamente justificada pela contratante.

000308



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Em caso de aditivo, havendo necessidade de atualização do valor pactuado, o índice a ser aplicado é o IGPM.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato será exercida pelo Senhor Cristhian Santos Silva, conforme Portaria 059 de 11 de janeiro de 2021, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir, e avaliar a execução dos serviços objeto deste contrato, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme determina o art. 67 da lei nº 8.666.1993 e suas alterações.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços (objeto do contrato), a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA** que é total e irrestrita em fornecimento do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Os serviços, objeto deste Contrato, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **CONTRATANTE**, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos mesmos, bem como seu devido refazimento e/ou adequação, sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da **CONTRATANTE** para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Se, na execução do objeto, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a **CONTRATADA**, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da empresa em celebrar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente a execução em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital e seus anexos ou no termo de contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

000310





## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

d) pelo atraso injustificado para o início da execução do objeto, multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão/anulação unilateral do Contrato;

e) pela inobservância dos prazos afetos à execução dos serviços, multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão/anulação unilateral do Contrato;

f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal/Fatura ou do crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

000311



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Não será aplicada multa se, **justificadamente e comprovadamente**, o atraso na execução dos serviços advier caso furtuito ou força maior.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº. 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A rescisão deste contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Conforme o disposto no inciso IX, do art. 55, da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do referido Diploma Legal.



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no art. 109, da Lei nº. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO**

Nos termos do art. 57, IV da Lei nº. 8.666/1993, a critério da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães-BA, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Nos casos omissos serão aplicadas as normas estabelecidas no Código Civil e Código de Processo Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

O foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Contrato será o da Justiça Estadual da Comarca de Luís Eduardo Magalhães-BA.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Luís Eduardo Magalhães-BA, 05 de abril de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES  
FERNANO CARNEIRO DE ARAÚJO  
CONTRATANTE

000313

CÂMARA MUNICIPAL



LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

CITTA INFORMÁTICA LTDA

TIAGO PAGNUSSAT

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Flávia Matos

CPF: 862.396.286-99

Silvânia M. Silva

CPF: 70255300182

LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

000314



## LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E LEGISLAÇÃO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 31 de março de 2021.

**HORÁRIO:** 08:30 horas (horário local).

**DATA DE ASSINATURA:** 05 de abril de 2021.

**CONTRATADA:** CITTÁ INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 09.031.569/0001-99, com sede na Avenida Júlio Borella, nº. 517, sala 12, Centro, Marau-RS.

**BASE LEGAL:** DECRETO MUNICIPAL Nº. 971/2006, LEI ESTADUAL Nº. 9.433/2005 COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, PELA LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº. 8.666 DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

**TIPO:** Pregão Presencial tipo menor preço global.

**VALOR TOTAL:** R\$ 157.500,00 (Cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais).

**VIGÊNCIA:** 05.04.2021 a 31.12.2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.01.000- Câmara Municipal

006 - Poder Legislativo

00 - Recurso Ordinário

1.031.006.2.001 - Gestão das Ações Legislativas

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

Luís Eduardo Magalhães - BA, 05 de abril de 2021.

  
**SABRINI GONÇALVES CAMPOS**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

000317

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 029/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2021**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DOS SOFTWARES DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E LEGISLAÇÃO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 31 de março de 2021.

**HORÁRIO:** 08:30 horas (horário local).

**DATA DE ASSINATURA:** 05 de abril de 2021.

**BASE LEGAL:** DECRETO MUNICIPAL Nº. 971/2006, LEI ESTADUAL Nº. 9.433/2005 COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, PELA LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

**TIPO:** Pregão Presencial tipo menor preço global.

**VALOR TOTAL:** R\$ 157.500,00 (Cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais).

**VIGÊNCIA:** 05.04.2021 a 31.12.2021.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

01.01.000- Câmara Municipal

006 - Poder Legislativo

00 - Recurso Ordinário

1.031.006.2.001 - Gestão das Ações Legislativas

3.3.90.40.00.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

Luís Eduardo Magalhães - BA, 05 de abril de 2021.

**SABRINI GONÇALVES CAMPOS**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

000319