



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021
DISPENSA Nº 009/2021
CONTRATO Nº. 010/2021

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, Luís 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 **FATOR SISTEMAS E CONSULTORIAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 08.003.823/0001-82, situado na AV Antônio Carlos Magalhães, nº. 2501ZV, EDIF Profissional Center Sala 1011, Bairro Brotas, Salvador/BA, neste ato representada pelo Sr. **FLAVIO MENDES OLIVEIRA**, inscrito no CPF sob nº. 990.506.335-87, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº. 010/2021 e conseqüentemente, na Dispensa de Licitação n.º 009/2021 e em observância ao disposto nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:


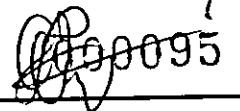
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção preventiva e corretiva, parametrização de software e treinamento de pessoal do sistema web de contabilidade pública, sistema web de folha de pagamento e recursos humanos, portal do servidor (contracheque online), sistema web de patrimônio público, sistema de frota e sistema de almoxarifado da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - DETALHAMENTO DO OBJETO:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB:

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagens de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;

14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;

27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;

38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;

52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.

63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.

PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

01. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
04. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
07. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
08. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feedback do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB:

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da

administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

02. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

03. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

04. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

05. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

06. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

07. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

08. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

09. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

10. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;

11. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas dobradas.

de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;

12. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

13. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;

14. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

15. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;

16. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;

17. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;

18. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;

19. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;

20. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;

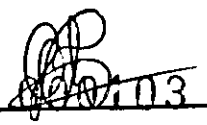
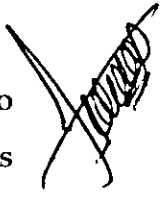
21. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;

22. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

23. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

24. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

25. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
26. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
27. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
28. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
29. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
30. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
31. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
32. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
33. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
34. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
35. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
36. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
37. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
38. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
39. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.



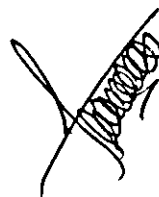
40. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
41. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
44. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
45. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
46. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
47. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
48. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
49. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
50. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
51. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;

52. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
53. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
55. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
56. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
57. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
58. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
59. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
60. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
62. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;

63. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
64. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
66. Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
67. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
68. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
70. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
71. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
72. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá "configurar" a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;


 0106

76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.



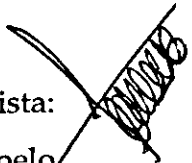

 107

SISTEMA WEB DE FROTAS:

1. Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
2. Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
3. Possuir controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.
4. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
5. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação e emitindo o relatório de acompanhamento por período.
7. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
8. Controlar funcionários que possuem carteira de habilitação e também o vencimento estas, possibilitando ainda a emissão de relatório das carteiras de habilitação vencidas e a vencer.

9. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, possibilitando também a emissão de relatório de reservas com essas seleções.
10. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
11. Emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
12. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
13. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais utilizados dando baixa no Estoque.
14. Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - centro de custo; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
15. Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
16. Possuir o cadastro dos funcionários identificando qual o setor eles pertencem, data de admissão, identidade e CPF.
17. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
18. Possibilitar controlar e criar despesas específicas para abastecimento, troca de óleo, serviços, pneu, etc, para um melhor controle dos gastos com a frota.

19. Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
20. Possuir relatório de apólice de seguros, permitindo a emissão por veículo, por período, de seguros vencidos e à vencer.
21. Registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada; possibilitando também a emissão de relatório por período, por centro de custo e com demonstração do itinerário.
22. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período pelo tipo de ocorrência, funcionário e veículo.
23. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
24. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
25. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
26. Permitir a substituição da placa de um veículo por outra, transferindo assim toda a movimentação de lançamento realizada pelo veículo anteriormente.
27. Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.
28. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo


 110

pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.

29. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais observações da revisão.

30. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

31. Permitir o cadastramento de adaptações realizadas nos veículos.

32. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

33. Permitir geração dos arquivos para o SIM-AM conforme Layout publicado pelo TCM/BA.

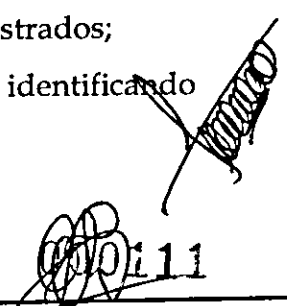
34. Permitir criar e gravar seleções para serem utilizadas na emissão de diferentes relatórios.

35. Permitir copiar um relatório existente no sistema e criar um novo relatório com as alterações que o usuário desejar.

36. Permite a configuração do cabeçalho e rodapés dos relatórios, bem como os assinantes

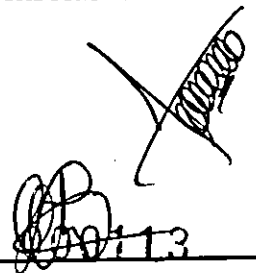
SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO:

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;



4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir o cadastro da foto do bem;
11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos.

14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
25. Geração do Livro de Tombo;



26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
28. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante backup e sua restauração;

CONTROLE DE ALMOXARIFADO:

1. O módulo de estoque deverá permitir o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferências de materiais feitas nos estoques, bem como administrar e inventariar os estoques para localização física do material e controlar automática;
2. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento;
3. O módulo de estoque deverá possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de materiais, bem como sua classificação, grupo, subgrupo, tipo de medida e código de barra;
4. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
5. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
6. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
7. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
8. Quando um material tiver movimentação, mesmo que o responsável tenha permissão, não deixar que o mesmo possa ser alterado;

9. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
10. Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema;
11. Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666, em sua versão atualizada, ao Processo de DISPENSA Nº. 009/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010/2021 e seus anexos, à Proposta de Preços da CONTRATADA, à Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

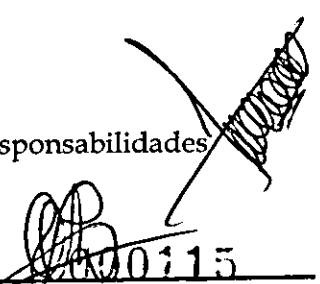
São obrigações da CONTRATANTE:

- 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;


0115

- b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 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;
- 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

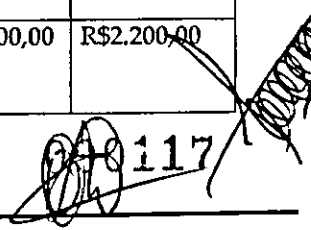
1.031.006.2.001 - Gestão das Ações Legislativas

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 global de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), 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	Sistema Web de contabilidade Pública	Mês	1	Serviço	R\$ 5.500,00	R\$5.500,00
2	Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	1	Serviço	R\$4.500,00	R\$4.500,00
3	Portal do Servidor (Contracheque Online)	Mês	1	Serviço	R\$1.300,00	R\$1.300,00
4	Sistema Web de Patrimônio Público	Mês	1	Serviço	R\$2.200,00	R\$2.200,00



5	Sistema de Frota	Mês	1	Serviço	R\$1.200,00	R\$1.200,00
6	Sistema de Almojarifado	Mês	1	Serviço	R\$1.300,00	R\$1.300,00
VALOR TOTAL: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)						

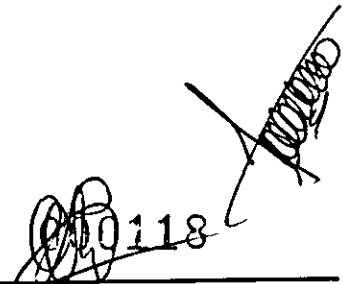
SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O preço proposto será fixo e irrevogável durante a vigência do Contrato, ressalvada a hipótese de prorrogação de prazo, nos termos do art. 57, IV da Lei nº. 8.666/93 e demais hipóteses legais.

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:

- a) 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.
- b) 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.



c) O prazo para testes e recebimento definitivo será de 30 dias (já incluído o prazo para recebimento provisório), a partir da entrega do objeto pela CONTRATADA.

d) 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.

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

000119

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.

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.

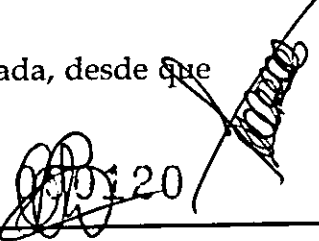
SUBCLÁUSULA SEXTA - A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo Contratante, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 29 de janeiro de 2021 a 01 de março 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;



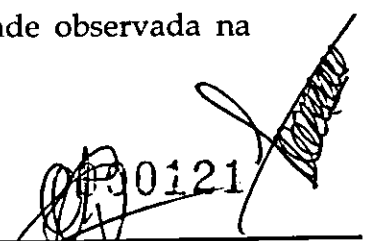
- II - for comprovado que o contrato mantém as condições iniciais de habilitação;
- III - houver autorização da autoridade competente;
- IV - seja a prorrogação devidamente justificada pela contratante.

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.


0121

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.

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;

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;


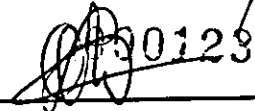
e) pela inobservância dos prazos afetos à execução dos serviços, multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, até o limite do valor total da contratação, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea 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 ente si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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.

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, II 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 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.




LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

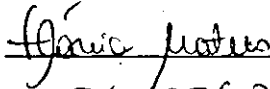
E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

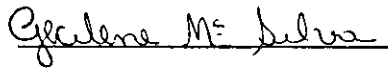
Luís Eduardo Magalhães-BA, 29 de janeiro de 2021.


CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
FERNANO CARNEIRO DE ARAÚJO
CONTRATANTE


FATOR SISTEMAS E CONSULTORIAS LTDA
FLAVIO MENDES OLIVEIRA
CPF N°. 990.506.335-87
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


CPF: 862.376.295-99


CPF: 963327875-34

000126



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021
DISPENSA Nº 009/2021
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção preventiva e corretiva, parametrização de software e treinamento de pessoal do sistema web de contabilidade pública, sistema web de folha de pagamento e recursos humanos, portal do servidor (contracheque online), sistema web de patrimônio público, sistema de frota e sistema de almoxarifado da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

DATA DA ASSINATURA: 29 de janeiro de 2021

BASE LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

CONTRATO: 010/2021.

CONTRATADA: FATOR SISTEMAS E CONSULTORIAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 08.003.823/0001-82, situado na AV Antônio Carlos Magalhães, nº. 2501ZV, EDIF Profissional Center Sala 1011, Bairro Brotas, Salvador/BA.

VALOR: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)

VIGÊNCIA: 29/01/2021 a 01/03/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.000 - Câmara Municipal

006 - Poder Legislativo

00 - Recurso Ordinário

1.31.006.2.001 - Gestão das ações legislativas

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

Luís Eduardo Magalhães - BA, 29 de janeiro de 2021.


SABRINI GONÇALVES CAMPOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

000127

Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021
DISPENSA Nº 009/2021
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e manutenção preventiva e corretiva, parametrização de software e treinamento de pessoal do sistema web de contabilidade pública, sistema web de folha de pagamento e recursos humanos, portal do servidor (contracheque online), sistema web de patrimônio público, sistema de frota e sistema de almoxarifado da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

DATA DA ASSINATURA: 29 de janeiro de 2021

BASE LEGAL: Art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

CONTRATO: 010/2021.

CONTRATADA: FATOR SISTEMAS E CONSULTORIAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 08.003.823/0001-82, situado na AV Antônio Carlos Magalhães, nº. 2501ZV, EDIF Profissional Center Sala 1011, Bairro Brotas, Salvador/BA.

VALOR: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)

VIGÊNCIA: 29/01/2021 a 01/03/2021

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01.01.000 - Câmara Municipal

006 - Poder Legislativo

00 - Recurso Ordinário

1.31.006.2.001 - Gestão das ações legislativas

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

Luís Eduardo Magalhães - BA, 29 de janeiro de 2021.

SABRINI GONÇALVES CAMPOS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação