CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2021

Data
AUTUAÇÃO: 23/04/2021
CERTAME: 14/05/2021

OBJETO:
Contratação da prestação de serviços técnico especializados de consultoria para atender às demandas da Superintendência Administrativa e Controladoria Interna da Câmara Municipal Serrinha (**Lote I** - SIGA, **Lote II** - Digitalização, **Lote III** - Manutenção e operação de painel de votação em sistema vídeo wall e **Lote IV** - Controle Interno), conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.

I DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE	PROGRAMA	ELEMENTO	FONTE
01- CAMARA MUNICICPAL	2.001 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA.	3.3.90.35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	00 RECURSOS ORDINÁRIOS

UNIDADE	PROGRAMA	ELEMENTO	FONTE
01- CAMARA MUNICICPAL	2.001 - GESTÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA.	3.3.90.39 - OUTROS SERV. DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	00 RECURSOS ORDINÁRIOS

Modalidade:
Pregão Presencial

Critério de Julgamento:
Lei nº. 10.520/02

FASE INTERNA

- *Solicitação da Despesa;*
- *Termo de Referência;*
- *Pesquisa de Preço;*

SOLICITAÇÃO DE DESPESA	
ÓRGÃO/SETOR:	DIRETORIA GERAL.
RESPONSÁVEL/CARGO:	ALINE NUNES LIMA.
ASSUNTO:	SOLICITAÇÃO DE DESPESA.
Solicita de Vossa Excelência devida autorização para abertura de processo administrativo visando à contratação do objeto adiante especificado.	

OBJETO:

Contratação da prestação de serviços técnico especializados de consultoria para atender às demandas da Superintendência Administrativa e Controladoria Interna da Câmara Municipal Serrinha (**Lote I** – SIGA,**Lote II** – Digitalização,**Lote III** – Manutenção e operação de painel de votação em sistema vídeo wall e **Lote IV** – Controle Interno), conforme especificações constantes nessa solicitação e Termos de Referência em anexo.

JUSTIFICATIVA:

LOTE I:Faz se necessário à contratação com o intuito de facilitar a fiscalização das contas municipais, criou o SIGA que promove a captura e transferência, por via eletrônica dos dados e informações da Gestão Pública Municipal. Os Serviços prestados deverão obedecer com fidelidade às disposições das Resoluções nº 1060/2005 e suas alterações, 1.282/09, alterada pelas Resoluções nº 1.293; 1.306; 1.307; 1.315; e 1.334 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia. O SIGA otimiza os procedimentos de auditoria a cargo do TCM, reduzindo o espaço de tempo entre a ocorrência do fato e sua respectiva apreciação, evitando desse modo, a instaurações de ações corretivas imediatas, eventuais danos e prejuízos ao erário municipal.
Percebendo a necessidade de tornar esse sistema viável e de fácil acesso para os servidores da Câmara Municipal pretende contratar os serviços de assessoria e consultoria para suporte no envio dos dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial por via eletrônica para o TCM.

LOTE II: Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos) adicionemos a isso, um maior controle e acompanhamento dos processos, através de indicadores gerenciais. Se faz necessária também para o envio de prestações de consta desta Câmara, de acordo com a Resolução do TCM nº 1337/2015.

LOTE III: A necessidade de modernização com foco na melhoria do desempenho, procurando uma maior eficiência da gestão administrativa gerou a demanda para aquisição de software que pudesse de forma direta ou indireta, agregar valor aos serviços prestados pela Câmara Municipal de Serrinha/BA, ao cidadão. Trazendo maior transparência a seus processos administrativos e possibilitando aos gestores do governo a obtenção de informações estratégicas necessárias ao planejamento de suas ações garantindo a otimização de recursos.

LOTEV: O desenvolvimento do Controle Interno é de extrema importância e responsabilidade, tendo em vista não só exigência dos Tribunais de Contas, mas considerando também a legislação em vigor e o benefício que um Controle Interno atuante, eficiente e eficaz ocasiona para a Gestão Municipal.

A partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, o controle interno ganhou força como ferramenta capaz de fortalecer a governança na gestão pública. Em 2008, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) publicou a norma que estabelece referenciais para o controle interno como suporte do sistema de informação das

entidades do setor público. Conforme preceitua a Carta Magna, constitui responsabilidade de cada Poder instituir sistema de controle interno, com o objetivo maior de garantir a proteção do patrimônio público, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de seus órgãos e entidades vinculadas (art. 7º da CF). A atuação do controle interno deve contribuir para o pleno exercício do controle externo (CF/88, art. 74, TV), este sob responsabilidade do Poder Legislativo, com auxílio dos Tribunais de Contas.

Visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos de controle dos recursos públicos, esse movimento ganhou ainda mais destaque após a vigência da Lei Complementar 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Assim, na mesma perspectiva, a LRF designou ao sistema de controle interno de cada Poder o dever de fiscalizar o cumprimento da referida norma, além de determinar que os relatórios exigidos por lei contenham a assinatura do responsável pelo controle interno.

A instituição de controle interno na área pública brasileira e a exigência de sua respectiva responsabilidade estão alinhadas com os preceitos da governança.Destarte, a capacitação permanente dos profissionais é um ato que demonstra responsabilidade do gestor e a preocupação de se atender as exigências legais, que depende dos atos eficientes e eficazes de uma boa administração.

Informo que para a despesa solicitada, o custo estimado e os recursos orçamentários correspondem aos adiante indicados.

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**	
NATUREZA		**INDICAR VALOR ESTIMADO**	**DOTAÇÃO**	**INDICAR QUAIS**
OBRAS			UNIDADE(S)	01. CAMARA MUNICIPAL
SERVIÇOS DE ENGENHARIA			ATIVIDADE(S)	2.001 - GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS
SERVIÇOS	x	R$ 258.271,41	ELEMENTO(S)	3.3.90.39 - SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; 3.3.90.35- SERVIÇOS DE CONSULTORIA.
COMPRAS			FONTE(S)	00

Por ser relevante ao interesse público a contratação pretendida, informo ainda tudo que se segue indicado.

PERÍODO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO			**FORMA DE FORNECIMENTO**
OCORRÊNCIA		**INDICAR PERÍODO**	UMA SÓ VEZ ( )
ÚNICO			PARCELADA (X)
MENSAL	X	12 MESES.	**FORMA DE PAGAMENTO**
ANUAL			
OUTRO			
LOCAL DE ENTREGA			**GARANTIA TÉCNICA NECESSÁRIA**
NA SEDE DO FORNECEDOR ( )			NÃO ( )
NA SEDE DO ÓRGÃO SOLICITANTE (X)			SIM (X)
ENDEREÇO:			PERÍODO:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	CONDIÇÕES:
ARMAZENAMENTO DO MATERIAL	
ANEXOS	
PLANILHA COM ESPECIFICAÇÃO (X) COTAÇÃO DE PREÇOS (x) TERMO DE REFERÊNCIA (x) OUTROS( )	
SERRINHA, 23/04/2021	**ALINE NUNES LIMA.**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação de serviços técnico especializados de consultoria para atender às demandas da Superintendência Administrativa e Controladoria Interna da Câmara Municipal Serrinha (**Lote I** - SIGA, **Lote II** - Digitalização, **Lote III** - Manutenção e operação de painel de votação em sistema vídeo wall e **Lote IV** - Controle Interno), conforme especificações constantes na solicitação da despesa eTermo de Referência.

1.1.1. Os serviços deverão atender as especificações adiante discriminadas:

LOTE I			
1	Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de assessoria e consultoria no processo de alimentação de informações no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA para Câmara Municipal de Serrinha.	MÊS	12
LOTE II			
1	Contratação de empresa especializada no Processo de Digitalização de Documentos da Prestação de Contas Mensal e Anual, atendendo as rotinas do e-tcm, Resolução nº 1338/2015 do TCM/BA.	MÊS	12
LOTE III			
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e operação de painel de votação em sistema vídeo wall, para esta casa Legislativa correspondendo a Solução Integrada DE SOFTWARE ao Processo Legislativo - Gestão de Matérias Legislativas, Normas Jurídica de Sessões Plenárias com Módulo de Votação na SaaS (SOFTWARE AS A SERVICE), incluindo implementação e atualização (ADAPTATIVA/EVOLUTIVA/CORRETIVA/MELHORIA).	MÊS	12
LOTE IV			
1	Serviços de Assessoria/Consultoria Técnica Especializada em Controle Interno para Normatizações, Procedimentos e Rotinas para atender à demandas da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Serrinha.	MÊS	12

1.1.2. Os valores estimados para contratação constam nos autos do Processo Administrativo nº 031/2021, com vistas franqueadas a todos interessados, conforme entendimento exarado no Acórdão 1153/2013-Plenário, do Tribunal de Contas da União, TC 017.022/2012-6, relator Ministro Valmir Campelo, 15.5.2013, dentre muitos outros nessa linha, citem-se os Acórdãos nº 2.080/2012, 1.248/2009, 114/2007 e 1935/2006, todos do Plenário.

1.1.3. O período da execução é de 12 (doze) meses prorrogáveis, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

2. CONDIÇÕES BÁSICAS

a) O início dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerá 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento pela CONTRATADA da Autorização de Serviço emitida pelo CONTRATANTE.

b) O contrato será executado imediatamente, sob regime de empreitada por preço global, segundo o disposto nos arts. 6°e 10° da Lei n° 8.666/93.

c) O critério de adjudicação das propostas será o de **menor valor por lote.**

d) Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pela Chefia de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, pelo órgão de Controle Interno do Poder Legislativo, pelo fiscal de contratos de acordo com a Portaria nº 047/2021, pelas Instâncias de Controle e pelos Tribunais de Contas.

e) A execução do objeto licitado será na Sede do Poder Legislativo do Município de Serrinha,Estado da Bahia, no seguinte endereço: Câmara Municipal, situado na Avenida Manoel Novaes nº 735, Centro, Serrinha- Bahia, pelo e-mail: copel.cms@gmail.com ou pelo telefax (075) 3312-1741.

3. JUSTIFICATIVAS:

3.1. LOTE I - ASSESSORIA E CONSULTORIA NO PROCESSO DE ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA - SIGA.

3.1.1. Faz se necessário a contratação com o intuito de facilitar a fiscalização das contas municipais, criou o SIGA que promove a captura e transferência, por via eletrônica dos dados e informações da Gestão Pública Municipal.Os Serviços prestados deverão obedecer com fidelidade às disposições das Resoluções nº 1060/2005 e suas alterações, 1.282/09, alterada pelas Resoluções nº 1.293; 1.306; 1.307; 1.315; e 1.334 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

3.1.2. O SIGA otimiza os procedimentos de auditoria a cargo do TCM, reduzindo o espaço de tempo entre a ocorrência do fato e sua respectiva apreciação, evitando desse modo, a instaurações de ações corretivas imediatas, eventuais danos e prejuízos ao erário municipal.

3.1.3. Percebendo a necessidade de tornar esse sistema viável e de fácil acesso para os servidores da Câmara Municipal pretende contratar os serviços de assessoria e consultoria para suporte no envio dos dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial por via eletrônica para o TCM.

3.2. LOTE II - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E ANUAL, ATENDENDO AS ROTINAS DO E-TCM, RESOLUÇÃO Nº 1338/2015 DO TCM/BA.

Com a digitalização dos documentos, haverá também um maior controle dos processos e documentos e aumento da transparência, facilitando inclusive a disponibilização de informações para a sociedade. Através da digitalização, se tornarão mais fácil o acesso e a realização de buscas nos documentos (inclusive via redes de computadores sem a necessidade de transporte de documentos físicos) adicionemos a isso, um maior controle e acompanhamento dos processos, através de indicadores gerenciais. Se faz necessária também para o envio de prestações de consta desta Câmara, de acordo com a Resolução do TCM nº 1337/2015.

3.3. LOTE III - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE PAINEL DE VOTAÇÃO EM SISTEMA VÍDEO WALL, PARA ESTA CASA LEGISLATIVA.

A necessidade de modernização com foco na melhoria do desempenho, procurando uma maior eficiência da gestão administrativa gerou a demanda para aquisição de software que pudesse de forma direta ou indireta, agregar valor aos serviços

9

prestados pela Câmara Municipal de Serrinha/BA, ao cidadão. Trazendo maior transparência a seus processos administrativos e possibilitando aos gestores do governo a obtenção de informações estratégicas necessárias ao planejamento de suas ações garantindo a otimização de recursos.

O equipamento Vídeo Wall instalado no Plenário tem a finalidade de exibir presenças de parlamentares e resultados de votações, bem como o horário e os prazos regimentais de todas as ações passíveis de controle durante as Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias, com visibilidade e legibilidade aos Srs. Vereadores e o público presente. Ademais, também pode ser usado para apresentações multimídia necessárias às exposições e manifestações dos Srs. Vereadores e autoridades convidadas.

Assim o Sistema Eletrônico é uma das ferramentas de Comunicação que devem ser efetivamente usadas para que possam efetuar a publicidade com transparência e eficiência, ambos princípios obrigatórios dentro do Serviço Público.O correto funcionamento do Vídeo Wall assegura o acompanhamento, controle e demonstração de resultados das atividades parlamentares realizadas em Plenário, gerando uma maior agilidade, qualidade e transparência aos trabalhos da Câmara Municipal de Serrinha.

Por se tratar de uso em atividades fundamentais para o cumprimento das finalidades institucionais da CMS, justificam-se os serviços que constituem o objeto desta contratação, pois visam assegurar o bom funcionamento do Vídeo Wall a fim de estar em sintonia com os princípios legais supracitados e condizentes com as atividades do legislativo.

3.4. LOTE IV - SERVIÇOS DE ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO PARA NORMATIZAÇÕES, PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA ATENDER À DEMANDAS DA CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA..

O desenvolvimento do Controle Interno é de extrema importância e responsabilidade, tendo em vista não só exigência dos Tribunais de Contas, mas considerando também a legislação em vigor e o benefício que um Controle Interno atuante, eficiente e eficaz ocasiona para a Gestão Municipal.

10

A partir da promulgação da Constituição Federal de 1988, o controle interno ganhou força como ferramenta capaz de fortalecer a governança na gestão pública. Em 2008, o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) publicou a norma que estabelece referenciais para o controle interno como suporte do sistema de informação das entidades do setor público. Conforme preceitua a Carta Magna, constitui responsabilidade de cada Poder instituir sistema de controle interno, com o objetivo maior de garantir a proteção do patrimônio público, por meio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de seus órgãos e entidades vinculadas (art. 7º da CF). A atuação do controle interno deve contribuir para o pleno exercício do controle externo (CF/88, art. 74, TV), este sob responsabilidade do Poder Legislativo, com auxílio dos Tribunais de Contas.

Visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos de controle dos recursos públicos, esse movimento ganhou ainda mais destaque após a vigência da Lei Complementar 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Assim, na mesma perspectiva, a LRF designou ao sistema de controle interno de cada Poder o dever de fiscalizar o cumprimento da referida norma, além de determinar que os relatórios exigidos por lei contenham a assinatura do responsável pelo controle interno.

A instituição de controle interno na área pública brasileira e a exigência de sua respectiva responsabilidade estão alinhadas com os preceitos da governança. Destarte, a capacitação permanente dos profissionais é um ato que demonstra responsabilidade do gestor e a preocupação de se atender as exigências legais, que depende dos atos eficientes e eficazes de uma boa administração.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. I - Caberá ao Contratante:

a) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada, conforme descritivo abaixo:

LOTE 1 - ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NO ENVIO DAS INFORMAÇÕES MENSAL DA REMESSA ELETRÔNICA PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA (SIGA):

Os Serviços prestados deverão obedecer com fidelidade às disposições das Resoluções nº 1060/2005 e suas alterações, 1.282/09, alterada pelas Resoluções nº

1.293; 1.306; 1.307; 1.315; e 1.334 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

A Contratada deverá acompanhar a geração dos demonstrativos contábeis e relatórios gerenciais que, validados e devidamente assinados pelo gestor, pelas autoridades responsáveis pela Contabilidade e pelo Controle Interno, providenciando que sejam obrigatoriamente encaminhados à Inspetoria Regional, juntamente com a documentação de que tratam as Resoluções TCM nº 1.060, 1.061 e 1.062/05.

Os serviços contratados incluem:

a) Inserção, gerenciamento e correção das inconsistências de dados no Sistema SIGA (SISTEMA DE INTEGRAÇÃO GESTÃO E AUDITORIA);
b) Serviços de Assessoria/Consultoria Técnica Especializada no envio das informações mensal da remessa eletrônica para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
c) Capacitação e treinamento de pessoal dos departamentos que devem enviar as informações para o SIGA, a fim de cumprir todas as determinações impostas pela resolução nº 1255/07;
d) Implantação de Rotina de Trabalho para adequar as exigências do SIGA.

A Contratada deverá realizar capacitação dos servidores da Câmara Municipal responsáveis pelo envio dessas informações. Estes realizarão o envio dos dados referentes a contratos, obras, consumo de combustível e atos de pessoal dos órgãos e demais demonstrativos constantes do Sistema do TCM/BA, obedecendo a prazos e determinações legais.

A Contratada deverá providenciar a correção das inconsistências dos Módulos do SIGA em tempo para que a Câmara Municipal remeta ao Tribunal os dados da gestão requeridos pelo Sistema Integrado de Auditoria e Gestão - SIGA, e toda a documentação exigida pelas resoluções TCM nºs 1.060, 1.061, 1.062, todas de 2005. A documentação deverá ser remetida até a data fixada no art. 7º, Parágrafo único da Resolução nº 1.282/09.

Na hipótese de fechamento da competência, sem a remessa de algum dado necessário, a Contratada providenciará que seja encaminhado solicitação escrita e assinada pelo gestor para a Presidência do TCM de modo a permitir a remessa de

12

dados após o encerramento do prazo especificado no art. 7º, na qual sejam arroladas as razões que impediram o cumprimento da obrigação.

A contratada deverá zelar pela adequação do Poder Legislativo do Município de Serrinha às resoluções do TCM, especialmente a que fixa a obrigatoriedade da adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico (PCASP), impedindo assim, que a gestão seja penalizada pelos órgãos fiscalizadores.

A remessa de dados fora do prazo por dois meses consecutivos ou por três intercalados durante o exercício, ainda que autorizada na forma prescrita no artigo anterior, resultará em imputação de multa ao gestor, fundamentada no inciso VIII do art.71 da Lei Complementar nº 06/91. Assim, a Contratada deverá alertar o Gestor de qualquer atraso verificado por qualquer setor da entidade, de modo a verificar a responsabilização dos servidores que deram ensejo ao atraso.

LOTE 2 - EMPRESA ESPECIALIZADA NO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E ANUAL, ATENDENDO AS ROTINAS DO E-TCM, RESOLUÇÃO Nº 1338/2015 DO TCM/BA.

I - Capacidade para digitalizar vários tipos de documentos, entre eles, mas não limitadamente, os seguintes: Envelopes; Recibos; Papel A0; Papel A1; Papel A2; Papel A3; Papel A4; Papel ofício.

II - Deve estar preparada para entregar os documentos salvos nos formatos JPEG (Joint Photographic Experts Gropup) e PDF (Portable Document Format).
III - Os documentos podem ter diferentes tipos de gramaturas e os equipamentos utilizados pela CONTRATADA deverão ter capacidade de atendê-los.

IV - Carimbos, autenticações e anotações existentes no verso dos documentos são informações consideradas importantes, devendo, portanto, serem digitalizadas.

LOTE 3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DE PAINEL DE VOTAÇÃO EM SISTEMA VÍDEO WALL, PARA ESTA CASA LEGISLATIVA.

13

Sistema em plataforma WEB desenvolvido em arquitetura multicamada; Utilização de banco de dados relacional, linguagem SQL; Proteção no acesso ao sistema com utilização de certificado SSL 256-bit; Suporte à manutenção adaptativa, evolutiva, corretiva e de melhoria; Suporte para migração de dados legados; Sistema de banco de dados armazenados em servidores com proteção DDoS via hardware e alocados em datacenter categoria TIER 4; Datacenter com distribuição de energia, refrigeração e climatização de forma redundante.

MÓDULO GERAL

Suporte à cadastros de parlamentares, de sessões, tipo e fase de sessões, de pautas, de votações, de oradores e de operadores. Suporte para emissão de relatórios: de parlamentares cadastrados no sistema (ativo/inativo) com seus respectivos partidos; de frequência de todos os parlamentares registrados em determinada sessão; de votações de uma determinada sessão; de votações individuais contendo as apurações de voto de uma determinada sessão votada por um determinado parlamentar; e, de ocorrências do sistema (LOG de eventos); Suporte para abertura e encerramento para registro de frequência de votos; Suporte para abertura e encerramento de sessão de forma simultânea; Suporte para execução de sequências da abertura, do acompanhamento e fechamento da apuração; Registro de histórico de acesso por usuário.

MÓDULO DE VOTAÇÃO

Módulo de votação com controle de acesso através do uso de autenticação e com controle de restrições de acesso à funções permitindo o bloqueio após três tentativas malsucedidas; Suporte à acesso multiusuário; Senhas de usuários armazenadas de forma criptografada;

Acesso ilimitado de usuários simultâneos; Gerenciamento de pautas de votação com filtros para pesquisa de itens específicos; Interface gráfica compatível com os principais navegadores de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari); Painel contendo as últimas pautas cadastradas pela entidade, com gráficos de total e de comparativo; Registro de pautas com chave de autenticação única.

MÓDULO PAINEL PLENÁRIA

Painel de votação com exibição da pauta de votação/sessão em andamento; Nomes dos parlamentares com seus respectivos partidos e, caso votação, o voto nominal; Totalizadores de votos (SIM/NÃO/ABSTENÇÃO/AUSÊNCIA/TOTAL), de presentes e ausentes à sessão; Quórum; Número e ementa da matéria em discussão/votação; Resultado parcial/final da votação atual e finalizadas; Relógio,

no formato 00:00:00, sincronizado com servidores NTP do NIC.br; Tempo de expediente da sessão plenária.

MÓDULO PAINEL MESA DIRETORA
Lista com parlamentares disponíveis e/ou inscritos para uso da palavra; Cronômetros predefinidos; Abertura e encerramento de registro de frequência de votos; Abertura e encerramento de sessões; Todos os itens constantes o módulo painel plenária.

SLA
Acordo de Nível de Serviço com garantia de 99,00% do tempo, em cada mês civil. Para efeitos, não serão computados: a) falhas no serviço de telecomunicações (internet) dos quais a contratante se valerá para utilizar o sistema; b) as interrupções necessárias para ajustes técnicos e manutenção que serão informados com antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários forma de expediente; c) intervenções emergenciais decorrentes de necessidade de preservar a segurança do sistema, destinados a evitar ou fazer cessar atuação de "hackers" ou destinadas a implementar correções de segurança (patches); d) falhas ocasionadas por incompatibilidade entre o software e eventuais outros programas/equipamentos utilizados como meio para acesso ao sistema. O não atendimento ao SLA gerará o direito de receber descontos sobre os valores contratuais, a saber: 1) 5% se o serviço/sistema ficar fora do ar de 1,1% a 2% do tempo; 2) 10% se o serviço ficar fora do ar de 2,1 a 3% do tempo; 3) 15% se o serviço ficar fora do ar de 3,1% a 4% do tempo; 4) 20% se o serviço ficar fora do ar de 4,1% a 5% do tempo, sempre em cada mês civil.

LOTE 4 - SERVIÇOS DE ASSESSORIA/CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM CONTROLE INTERNO PARA NORMATIZAÇÕES, PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA ATENDER À DEMANDAS DA CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRINHA:

Os Serviços prestados deverão obedecer com fidelidade às disposições da Resolução nº 1.120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

Os serviços contratados incluem:
a) a Orientação para Controladoria Interna da Câmara Municipal noscontroles específicos na:

I - a execução orçamentária e financeira;

II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);

15

III - os bens patrimoniais;
IV - os bens em almoxarifado;
V - os veículos e combustíveis;
VI - as licitações e contratos-;
VII - as obras públicas, inclusive reformas;
VIII - os limites de endividamento;
IX - os adiantamentos;
X - a dívida, a despesa e a receita do Poder Legislativo;
XI - a observância dos limites constitucionais;
XII - a gestão governamental.

A contratada deverá orientar a Controladoria Interna no desempenhar de suas funções, notadamente a:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao TCM os respectivos relatórios;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência.

A Contratada deverá assistir a Controladoria Interna da Câmara municipal, no cumprimento das seguintes obrigações:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos l;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional..

A avaliação da gestão dos administradores públicos de que trata o inciso I tem por finalidade comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

Assistir a Controladoria Interna para o pleno exercício de suas competências, no desempenho, dentre outras, das atividades de controle especificadas pelo Tribunal

14

de Contas dos Municípios no Art. 12 e inciso da Resolução nº 1120/2017, da Câmara Municipal, no que couber.

b) Solicitar a execução dos serviços constantes do objeto deste contrato mediante a expedição de Ordem de Serviço;

c) Notificar à Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no serviço, fixando prazo para sua correção.

d) Designar servidores do Contratante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

e) Fornecer à Contratada, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações de serviço.

II - Caberá ao Contratado:

a) Prestar os serviços contratados nas especificações exigidas no Edital e Anexos da Licitação e no prazo e no local especificado na Autorização de Serviços;

b) Responder, direta ou indiretamente, por qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa;

c) Cumprir as determinações do CONTRATANTE;

d) Manter os bens contratados em condições ideais de segurança;

e) Arcar com as despesas referentes a execução do objeto contratado, inclusive os tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços até a sua entrega;

f) Manter atualizada a documentação exigida neste edital, relativa a certificações obrigatórias do objeto contratado.

g) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei nº. 8.666/93).

5. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até o 30 (trigésimo) dia subsequente ao mês da execução do serviço, após o "ateste" do satisfatório atendimento do especificado.

5.2. O pagamento será feito em moeda corrente, por meio de ordem bancária.

5.3. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada antes da apresentação e da aceitação do documento de cobrança, de atestada a conformidade da execução dos serviços pelo setor competente da Contratante.

5.4. Enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

5.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a contratada não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

5.6. A Entidade poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

6. MEDIDAS ACAUTELADORAS

6.1. Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá ao Servidor Laionel Matos de Queiroz, designado por meio da portaria nº 047 de 09 de março de 2021.