



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA ESTADO DA BAHIA

CONTRATO Nº 06/2023

CONTRATO DE EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA DO
MUNICÍPIO DE MURITIBA E A
EMPRESA LINK3 SISTEMAS
AUTOMOÇÃO LTDA.

A CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE MURITIBA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 40.514.598/0001-51, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu Presidente, o Vereador Senhor Glauber Reis do Sacramento, brasileiro, RG: 1483147835, e CPF: 054.679.095-09 com endereço residencial sito na Vila Residencial, quadra 5, casa 23, Centro, Muritiba, CEP 44340-000, e de outro lado à empresa LINK3 SISTEMAS AUTOMOÇÃO LTDA – EPP – CNPJ: 21.692.672.0001-85, com sede no Endereço: Rua Rio do Banho, s/n, andar 01, Centro, Saubara - Bahia, CEP: 44220-000, neste ato denominada de CONTRATADA representada pelo Sócio – Administrador o Senhor Paulo Sérgio Cordeiro de Oliveira, portador do RG n.º 469685638-SSP/BA e do CPF n.º 611.122.595-20, resolvem celebrar o presente instrumento de prestação de serviços com forma de execução indireta, de acordo com a Dispensa de Licitação N.º 04/2023, oriunda do Processo Administrativo nº 06/2023, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, na forma a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a locação de sistema de gestão pública com a implantação, treinamento e suporte técnico dos sistemas “RH – Folha de Pagamento, Contratos e Licitações” em atendimento as demandas da Câmara Municipal de Muritiba, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	1. Módulo Licitações; 2. Módulo Contratos; 3. Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- Social).	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
VALOR TOTAL R\$					14.400,00

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratada em observância a legislação que regem as licitações públicas.

2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta na manutenção dos sistemas.

3. DO PRAZO DO CONTRATO

3.1. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme preceitua o art. 57, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As prestações de serviços com a locação dos sistemas serão realizadas nas instalações da Câmara Municipal de Muritiba.

4.2. Os serviços para a Capacitação dos Usuários e Operação Assistida deverão ser realizados de forma presencial e nas dependências da Câmara, em horário e dia a ser agendado entre as partes.

5. DA LEGITIMIDADE DOS SISTEMAS

5.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela,



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA

ESTADO DA BAHIA

de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.3. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS

5.3.1. Da Migração das Informações em Uso:

5.3.1.1. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Câmara, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

5.3.2. A implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

5.3.2.1. Para cada um do sistema objeto deste Contrato, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.3.3. Da manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

5.3.3.1. A prestação de serviços de suporte técnico, a ser realizado pela Contratada poderá ser realizada na sede da Câmara, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

5.3.3.2. Será aceito suporte aos aplicativos, constante do objeto deste Contrato via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

5.3.3.3. Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

5.3.3.4. Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

5.3.3.5. Help-desk - a Contratada deverá disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, que deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Contratante.

5.3.3.6. Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

5.4. MÓDULO CONTRATOS

5.4.1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.

5.4.2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.

5.4.3. Controlar aditivos de contratos.

5.4.4. Controle de prazos de término de contratos.

5.4.5. Informar dotações orçamentárias.

5.4.6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.

5.4.7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.

5.4.8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.

5.4.9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.

5.4.10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.

5.4.11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.

5.4.12. Permitir fechar e abrir competências.

5.4.13. Permitir a criação de contratos.

5.4.14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.

5.4.15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

5.4.16. Emitir relatório de saldo de contratos.

5.4.17. Emitir relatório de contratos vigentes.



- 5.4.18. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 5.4.19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- 5.4.20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

5.5. MÓDULO LICITAÇÕES

- 5.5.1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
 - 5.5.2. Permitir o cadastro de veículos de publicação.
 - 5.5.3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
 - 5.5.4. Permitir a confecção das ATAs.
 - 5.5.5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
 - 5.5.6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
 - 5.5.7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
 - 5.5.8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
 - 5.5.9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
 - 5.5.10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
 - 5.5.11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
 - 5.5.12. Permitir a criação de termos de referência.
 - 5.5.13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
 - 5.5.14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
 - 5.5.15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
 - 5.5.16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
 - 5.5.17. Possuir relatório de cotação.
 - 5.5.18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
 - 5.5.19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
 - 5.5.20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
 - 5.5.21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
 - 5.5.22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
 - 5.5.23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
 - 5.5.24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- #### 5.6. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:
- 5.6.1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
 - 5.6.2. 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;
 - 5.6.3. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
 - 5.6.4. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
 - 5.6.5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
 - 5.6.6. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
 - 5.6.7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
 - 5.6.8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
 - 5.6.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
 - 5.6.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
 - 5.6.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA

ESTADO DA BAHIA

- 5.6.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 5.6.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 5.6.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 5.6.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 5.6.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 5.6.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 5.6.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 5.6.19. 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;
- 5.6.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 5.6.21. Permitir a importação e exportação de arquivos;
- 5.6.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 5.6.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 5.6.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 5.6.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 5.6.26. 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;
- 5.6.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 5.6.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 5.6.29. 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);
- 5.6.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 5.6.31. Emitir comprovante de rendimentos;
- 5.6.32. 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;
- 5.6.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 5.6.33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 5.6.33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 5.6.33.3. Simulação do pagamento de férias;
- 5.6.34. 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;
- 5.6.35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 5.6.36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 5.6.37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 5.6.38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 5.6.39. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA

ESTADO DA BAHIA

- 5.6.40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 5.6.41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 5.6.42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 5.6.43. 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;
- 5.6.44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 5.6.45. 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);
- 5.6.46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 5.6.47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 5.6.48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 5.6.49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 5.6.50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 5.6.51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 5.6.52. Emitir aviso prévio;
- 5.6.53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 5.6.54. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 5.6.55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 5.6.56. 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;
- 5.6.57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 5.6.58. 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;
- 5.6.59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 5.6.60. 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;
- 5.6.61. 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 MUNICÍPIO;
- 5.6.62. 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.
- 5.6.63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 5.6.64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 5.6.65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução deste Contrato.
- 6.2. Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Contrato, de acordo com as normas previstas em Lei;
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas, sem prejuízos das sanções administrativas;
- 6.4. Aprovar as faturas e liberá-las, quando em conformidade com os serviços executados, e descritos na ordem de serviço;
- 6.5. Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas neste Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA ESTADO DA BAHIA

- 6.6. Designar servidor para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.
- 6.7. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados;
- 6.8. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do objeto a ser contratado;
- 6.9. Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas produzidos/licenciados

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Contrato e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.
- 7.2. Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste Contrato e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- 7.3. Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.4. Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- 7.5. Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- 7.6. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- 7.7. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.
- 7.8. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados.
- 7.9. Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado.
- 7.10. Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais
- 7.11. Assegurar à CONTRATANTE os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual;
- 7.12. Manter durante a execução do objeto deste Contrato a regularidade fiscal e trabalhista;

8. DO PAGAMENTO

8.1. A Câmara de Vereadores efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação do boletim de medição e apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura em duas vias, devidamente atestada pelo fiscal de Contrato, bem como comprovação de regularidade, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a **CERTIDÃO CONJUNTA** que poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei. A mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.ba.gov.br, no caso das licitantes com sede no Estado da Bahia;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários (ISS)**, na forma da Lei.
- d) Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA ESTADO DA BAHIA

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) (Lei 12.240/2011), bem como a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, da Justiça do Trabalho, obrigatória a partir de 4 de janeiro de 2012. A mesma poderá ser retirada no site: www.trt.gov.br;

9. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

9.1. A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.

9.2. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:

9.2.1. Fiscalizar a execução do presente Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas e anexos.

9.2.2. Sustar a execução do contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

9.2.3. Autorizar o início de qualquer serviço ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.

9.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas na prestação dos serviços e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.

9.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto deste Contrato.

9.2.6. Aprovar os serviços executados.

9.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.

9.2.8. Acompanhar o prazo de execução do objeto deste Contrato.

9.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.

9.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

10. SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades serão aplicadas, cumulativamente ou não:

10.1.1. Advertência

10.1.2. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na conclusão dos serviços ou na correção das falhas, vícios, imperfeições ou defeitos apontados pela Fiscalização, em relação aos prazos estipulados: 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia decorrido, até o limite de 9% (nove por cento). O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias poderá caracterizar a inexecução do objeto e o contrato poderá ser rescindido a critério da Câmara;

b) Pelo atraso no cumprimento de obrigações previstas neste Contrato que fixem expressamente prazo de atendimento, bem como nos prazos definidos para a assistência técnica: 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia decorrido, até o limite de 2% (dois por cento).

c) Pelo atraso na prestação da garantia contratual 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia decorrido, até o limite de 2,0% (dois por cento);

d) Pela inexecução total ou parcial do objeto: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória incidirá apenas sobre a parcela inadimplida, caso esta possa ser individualizada e desde que não prejudique o aproveitamento da parcela executada;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: até 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

10.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara de Vereadores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais,



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA

ESTADO DA BAHIA

quando o licitante que, convocado no prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

11. DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para rescisão deste contrato:

I – o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais especificações e prazos;
II – a paralisação da Prestação de Serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

III – a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia autorização da Câmara;

IV – a decretação de falência;

V – a dissolução da sociedade;

VI – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

VII – razões de interesse público;

VIII – a supressão, por parte da Administração, do total previsto no contrato, além do limite permitido no § 1.º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

IX – a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;

X – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XI – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

11.2. A rescisão do futuro contrato poderá ser:

I – Determinada unilateralmente e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos nos Arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio e com antecedência;

III – Judicial, nos termos da legislação.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

ESTADO DA BAHIA

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá, no presente exercício de 2023, por conta das seguintes dotações:

UNIDADE: 01.01.000 – CÂMARA MUNICIPAL

AÇÃO: 01.031.001.4002 – Manutenção dos Serviços da Secretaria

ELEMENTOS: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 1500 – Recursos Ordinários

15. DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação ou pela Autoridade Superior.

15.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca do Município da Muritiba.

Muritiba, 02 de janeiro de 2023.

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE MURITIBA-BAHIA

CONTRATANTE

GLAUBER REIS DO SACRAMENTO

PRESIDENTE DA CÂMARA

LINK3 SISTEMAS AUTOMOÇÃO LTDA

CONTRATADA

PAULO SÉRGIO CORDEIRO DE OLIVEIRA

SÓCIO ADMINISTRADOR

TESTEMUNHAS

1)

[Assinatura]

CPF: 34354492504

2)

[Assinatura]

CPF: 03342732504

EXTRATO (CONTRATO Nº 006/2023)



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2023

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados em sistemas para gestão do Legislativo Municipal: Govnet: recursos humanos – folha de pagamento, contratos e licitações para Câmara Municipal de Muritiba.

Licitação: Dispensa nº 004/2023

Dotação Orçamentária: 01.031.001.4.002/3.3.9.0.39.00

Prazo: 02 de janeiro até 31 de Dezembro de 2023

Contratada: LINK 3 Sistemas de Automação Ltda

CNPJ: 21.692.672/0001-8

Endereço: Praça Jackson Figueredo, 0017- Sala 03, Centro, Itaporanga D'ajuda/SE

Valor Global: R\$ 14.400,00 (Quatorze mil e quatrocentos reais).

Data da Assinatura: 02 de janeiro de 2023

CNPJ: 40.514.598/0001-51

Avenida Tancredo Neves, S/N – FONE – FAX (75) 3424-1433 – CEP 44.340-000 Muritiba - Bahia.

E-MAIL: camara.muritiba@hotmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE MURITIBA ESTADO DA BAHIA

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO Nº: 06/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 06/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2023

CONTRATANTE: CÂMARA DE VEREADORES DE MURITIBA

CONTRATADO: LINK3 SISTEMAS AUTOMOÇÃO LTDA – EPP – CNPJ:18.603.576/0001-09

OBJETO: locação de sistema de gestão pública com a implantação, treinamento e suporte técnico dos sistemas "RH – Folha de Pagamento e Licitações" em atendimento as demandas da Câmara Municipal de Muritiba.

VIGÊNCIA: 12 meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 01.01 – Câmara de Vereadores de Muritiba

Projeto / Atividade: 4.002 – Manutenção dos Serviços da Secretaria da Câmara

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 00

FUNDAMENTO LEGAL – Art. 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Muritiba, 02 de janeiro de 2023.


GLAUBER REIS DO SACRAMENTO
Presidente da Câmara



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: LINK3 SISTEMAS DE AUTOMACAO LTDA
CNPJ: 21.692.672/0001-85

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 16:31:24 do dia 06/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/06/2023.

Código de controle da certidão: **A7CD.BFCB.636C.7CEE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 21.692.672/0001-85
Razão
Social: LINK3 SISTEMAS DE AUTOMACAO LTDA EPP
Endereço: AV EMIDIO MAX NETO SN TERREO / CENTRO / ITAPORANGA D'AJUDA / SE
/ 49120-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

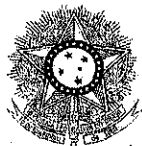
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/12/2022 a 06/01/2023

Certificação Número: 2022120803274745049605

Informação obtida em 19/12/2022 15:35:53

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LINK3 SISTEMAS DE AUTOMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 21.692.672/0001-85

Certidão nº: 30370195/2022

Expedição: 14/09/2022, às 14:00:56

Validade: 13/03/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LINK3 SISTEMAS DE AUTOMACAO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.692.672/0001-85**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Certidão Negativa de Débitos Estaduais N. 492326 / 2022

Identificação do Contribuinte: 21.692.672/0001-85

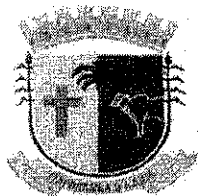
Contribuinte não inscrito no cadastro de SERGIPE

Certificamos que, até a presente data, não existem débitos contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica **21.692.672/0001-85** referente a impostos, taxas ou multas administrativas, ficando, porém ressalvada à Fazenda Pública o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas. O portador do documento **21.692.672/0001-85** não está inscrito no Cadastro de Contribuintes do Estado de SERGIPE.

Certidão emitida via Internet nos termos da portaria Nº 283 de 15/02/2001, válida por 30 (trinta) dias a partir da data da emissão.

Certidão Emitida em **19/12/2022**, válida até **18/01/2023** e deve ser conferida na Internet no endereço **www.sefaz.se.gov.br** pelo agente recebedor.

Autenticação: 20221219Q4YF81



ESTADO DE SERGIPE

28/11/2022 11:36:50 - Administrador

MUNICIPIO DE ITAPORANGA D' AJUDA

Secretaria Municipal de Finanças

PCA GETULIO VARGAS, 022 - CENTRO - 49.120-000

CNPJ: 13128889000139



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE EMPRESA
RELATIVOS AOS TRIBUTOS E A DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO**

CNPJ/CPF: 21692672000185
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 54271001
NOME / RAZÃO SOCIAL: LINK3 SISTEMAS DE AUTOMACAO LTDA - EPP
ENDEREÇO: PRACA JACKSON FIGUEREDO, 0017 - SALA 03 - CENTRO
MUNICIPIO / UF: Itaporanga D ajuda / SE

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas aos tributos administrados pela(o) Secretaria Municipal de Finanças e inscrições em Dívida Ativa do Município junto à Procuradoria Geral do Município.

DATA EMISSÃO: 28/11/2022
VÁLIDO ATÉ: 27/01/2023
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: AGYMZICNWMJ

E-mail: tributos@itaporanga.se.gov.br Site: <http://itaporanga.se.gov.br/> Telefone: (79) 32642700

Autenticidade do documento sujeita a verificação.

Acesse: <http://itaporanga-se.jink3.com.br/l3-grp/Servicos.html> para verificação.