



Estado da Bahia
MUNICÍPIO DE CÓCOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009-2021

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte, visando atender às necessidades do Município de Cocos - Bahia.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Data: 29 de março de 2021

Hora: 08h00m

Local: Departamento de Licitações, Rua Presidente Juscelino, nº 115, centro, Cocos - Bahia

Marcelo de Souza Emerenciano
Prefeito Municipal

**ÍNDICE**

1.	Do Objeto
2.	Das Condições de Participação
3.	Do Credenciamento
4.	Da Abertura da Sessão
5.	Da Proposta de Preços
6.	Da Aceitação das Propostas
7.	Da Classificação das Propostas
8.	Da Formulação dos Lances
9.	Do Julgamento das Propostas
10.	Da Habilitação
11.	Da Sessão Pública
12.	Das Impugnações
13.	Dos Recursos
14.	Das Sanções e Penalidades
15.	Da Dotação Orçamentária
16.	Do Pagamento
17.	Do Instrumento Contratual
18.	Da Vigência do Contrato e da Prorrogação
19.	Das Obrigações da Contratante e da Contratada
20.	Da Adjudicação e Homologação
21.	Das Disposições Gerais

A N E X O S

ANEXO I	- Termo de Referência
ANEXO II	- Prova de Conceito - Instrumento de Avaliação
ANEXO III	- Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV	- Modelo de Declaração inexistência fato superveniente impeditivo da habilitação
ANEXO V	- Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor
ANEXO VI	- Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte
ANEXO VII	- Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
ANEXO VIII	- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO IX	- Modelo de Procuração para prática de atos concernentes ao certame
ANEXO X	- Modelo de Declaração de Trabalho Forçado e Degradante
ANEXO XI	- Termo de Confidencialidade e Sigilo
ANEXO XII	- Minuta de Contrato de Prestação de Serviços
ANEXO XIII	- Folha de dados para elaboração do Contrato



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009-2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 049-2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 009-2021

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O Município de Cocos, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 14.222.012/0001-75, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria n.º 018/2020, de 11 de março de 2020. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 10.520, de 2002, à Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar n.º 123 e Alterações, de 2006, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data de entrega e abertura dos envelopes: **29 de março de 2021**

Horário: **08h00m - horário local**

Endereço: **Departamento de Licitações
Prefeitura Municipal de Cocos
Rua Presidente Juscelino, nº 115, Centro
Cocos - Bahia.**

Credenciamento: **das 08h00m às 08h10m, incluso neste interstício o prazo para recebimento de propostas retardatárias.**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.1.1. Os sistemas devem atender 100 % (cem por cento) dos requisitos de tecnologia e de segurança especificado abaixo:



MUNICÍPIO DE COCOS

- 1.1.1.1.** Os sistemas devem funcionar com o SGBD MS SQL Server;
- 1.1.1.2.** Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- 1.1.1.3.** Os sistemas devem ser compatíveis com e Java Script, HTML5 e CSS3;
- 1.1.1.4.** Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;
- 1.1.1.5.** Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);
- 1.1.1.6.** Os sistemas devem fazer uso de tecnologia Ajax;
- 1.1.1.7.** Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;
- 1.1.1.8.** Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;
- 1.1.1.9.** Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;
- 1.1.1.10.** Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;
- 1.1.1.11.** Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;
- 1.1.1.12.** Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;
- 1.1.1.13.** Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100% web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;
- 1.1.1.14.** Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;
- 1.1.1.15.** Os sistemas devem permitir a criptografia dos dados desejados e armazenados no banco de dados;
- 1.1.1.16.** Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital;
- 1.1.1.17.** Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema.
- 1.1.1.18.** Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);
- 1.1.1.19.** Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o ip de acesso;
- 1.1.1.20.** Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de *login* de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;



1.1.1.21. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;

1.1.1.22. Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários por grupo de usuários;

1.1.1.23. Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;

1.1.1.24. Os sistemas devem possuir uma tela para configurar os parâmetros e realização do backup do banco de dados, pelo administrador do sistema dentro do próprio sistema;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas que se encontram nas condições abaixo:

2.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, exceto se comprovar na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município de Cocos-Ba, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605, de 1998;

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993.



MUNICÍPIO DE COCOS

2.2.11. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam trabalhadores ou dirigentes da Administração Pública Municipal, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação, Pregoeiro(s) ou Equipe(s) de Apoio;

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante:

3.1.1. Se representante (preposto/procurador)

3.1.1.1. Documento de identidade de fé pública;

3.1.1.2. Cópia autenticada do contrato social ou requerimento de empresário;

3.1.1.3. Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

3.1.1.4. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

3.1.2. Se dirigente/proprietário:

3.1.2.1. Documento de identidade de fé pública;

3.1.2.2. Cópia autenticada do contrato social ou requerimento de empresário;

3.1.2.3. Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

3.2. No contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, deverá estar expresso que o dirigente tenha os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura para representação da empresa isoladamente ou assinatura da procuração do representante.

3.2.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, por dirigente por intermédio de instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.3.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do dirigente do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.3.2. O instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os



MUNICÍPIO DE COCOS

demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.4. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante seja como dirigente ou representante no certame implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais e demais atos, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita e documentos de habilitação.

3.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016;

4.1.2.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.1.3. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo, sob pena de desclassificação da proposta;

4.1.4. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009-2021
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ N.º XXXX

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009-2021
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ N.º XXXX



MUNICÍPIO DE COCOS

4.2. Se não houver representante da empresa licitante presente na sessão de abertura da licitação, as Declarações contidas nas Cláusulas 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3, deverão ser apresentadas dentro do envelope n.º 01 - Proposta de Preço.

4.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

4.3.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Equipe de Pregão Presencial, com a seguinte identificação:

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009-2021
SESSÃO EM 29/03/2021, ÀS 08H00M**

4.3.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, em papel timbrado, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, devidamente datada e assinada por extenso ao final, deverá conter:

5.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

5.1.2. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

5.1.3. Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as necessidades constantes do Termo de Referência.

5.1.3.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os serviços e insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.1.4. Prazo para execução dos serviços, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

5.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.



MUNICÍPIO DE COCOS

5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3. Os preços contidos na proposta serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data para apresentação das propostas.

5.4. As ausências dispostas nas Sub Cláusulas 5.1.2 e 5.1.5, poderão ser sanadas se o dirigente ou representante legal da licitante, devidamente credenciado, estiver presente na sessão de abertura da licitação.

5.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como prestar os serviços com todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e pessoal, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas - Gastos Diretos do Governo - Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

6.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §9º-A e 12, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar n.º 123 de 2006, com a conseqüente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

6.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



MUNICÍPIO DE COCOS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

8.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.2.1. Caso haja propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem empate, será realizado previamente um sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.2.2. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.4. É vedada a oferta de lance com vistas a empate com proposta de outra licitante.

8.5. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante Microempresa - ME - ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar n.º 147/2014 e a Lei Complementar n.º 155/2016, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204, de 2007.

8.5.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP/MEI participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/MEI.

8.5.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/MEI melhor classificado terá o



MUNICÍPIO DE COCOS

direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

8.5.3. Caso a ME/EPP/MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/MEI participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.5.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/MEI empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

8.5.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/MEI assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/MEI, ou ainda não existindo ME/EPP/MEI participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.5.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.6. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.6.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

8.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na Cláusula 8.5, o objeto licitado será arrematado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.8. Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

9.1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

9.1.2. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação definido no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE COCOS

9.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.3. O licitante detentor do menor preço deverá apresentar a planilha de custo e formação de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

9.3.1. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.3.2. Erros no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

9.4. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5. Será desclassificada a proposta final que:

9.5.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

9.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

9.5.3. As que realizarem conflito com a legislação em vigor;

9.5.4. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

9.5.5. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pelo órgão;

9.5.5.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites de que trata este subitem.

9.6. Também será desclassificada a proposta final que:

a. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

b. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

9.6.1. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.6.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma



MUNICÍPIO DE COCOS

do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

9.6.2.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

9.6.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

9.6.2.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

9.6.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

9.6.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

9.6.2.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

9.6.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos e serviços utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, prestadores de serviços, supermercados e fabricantes;

9.6.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos ou serviços adquiridos ou contratados pelo proponente;

9.6.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

9.6.2.10. Estudos setoriais;

9.6.2.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

9.6.2.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

9.6.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

9.6.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.

9.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

9.8. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.8.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



MUNICÍPIO DE COCOS

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

9.10. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do CNPJ no Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e diretamente nos sítios oficiais para consulta do(s) CPF(s) dos sócios majoritários, conforme abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc;>

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

c) Cadastro ao Sistema de Inabilitados e Inidôneos mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU, mediante consulta do sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>:

10.1.1. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

10.1.3. Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes da alínea a, b e c da do item 10.1, no momento da sessão, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

10.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.



MUNICÍPIO DE COCOS

10.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: *certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas*, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

10.3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2.2. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.3.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



MUNICÍPIO DE COCOS

10.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.3.2.6.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.3.1. Todos os licitantes deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que segue, no envelope de habilitação n.º 2:

10.3.3.1.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado serviços com características técnicas semelhantes, compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

10.3.3.1.2. A licitante interessada em participar deste Pregão **poderá** vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços, até 48 (quarenta e oito) horas anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, junto à Secretaria Municipal de Administração através do telefone (77) 3489-1041.

10.3.3.1.3. A empresa interessada poderá se fazer presente na visita, por pessoa por ela legalmente designada, comprovando a sua condição de representante, portando os seguintes documentos:

- a) Carta de credenciamento emitida pela empresa;
- b) Documento de Identidade Profissional.

10.3.3.1.4. A vistoria será acompanhada por representante da Prefeitura Municipal, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante.

10.3.3.1.5. A empresa interessada poderá **optar** pela apresentação uma **declaração** formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço objeto do certame, para atender a realização de vistoria conforme os precedentes constantes dos Acórdãos 800/2008, 890/2008, 1.174/2008, 2.150/2008 e 727/2009, todos do Plenário do Tribunal de Contas da União/TCU.

10.3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do



MUNICÍPIO DE COCOS

licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

10.3.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.3.4.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e do titular ou representante legal da licitante no Balanço Patrimonial e no Demonstrativo do Resultado do Exercício, conforme §2º do art. 1.184 da Lei n.º 10.406/02; § 4º do art. 177 da Lei n.º 6.404/76; NBC T 2.1.4 (Resolução CFC n.º 563/83);

10.3.4.2.2. O balanço deverá ter Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), conforme art. 1.181, Lei n.º 10.406/02; Resolução CFC N.º 563/83; §2º do art. 1.184 da Lei n.º 10.406/02;

10.3.4.2.3. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

10.3.4.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.3.4.2.5. Demonstração da boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

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

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



MUNICÍPIO DE COCOS

10.3.4.2.6. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

10.3.4.2.7. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao período de existência da sociedade. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

10.3.4.2.7.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado / Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

10.3.4.2.7.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

10.3.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n.º 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

c. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993;

d. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

e. Declaração de Trabalho Forçado e Degradante, conforme disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;

f. Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme anexo do instrumento convocatório;

g. Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal, sede da empresa licitante;

10.3.6. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o



MUNICÍPIO DE COCOS

estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.5. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.9.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.9.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.9.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.9.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.10. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

10.11. O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis.



11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, o registro das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

11.2. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

11.3. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

11.4. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, se estiverem presentes todas as licitantes participantes.

11.5. Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

11.6. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

12. DAS IMPUGNAÇÕES

12.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

12.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

12.2. A impugnação será realizada por petição dirigida ao setor de licitação e protocolada no endereço situado no endereço Rua Presidente Juscelino, nº 115 – centro – Cocos - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

11.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando



MUNICÍPIO DE COCOS

lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

13.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

13.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

13.6. Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados junto ao setor de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Cocos - Bahia, situada na Rua Presidente Juscelino, n.º 115 - Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante são as previstas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão.

14.2. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

14.2.1. Multa, pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

- a) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizado inexecução total das obrigações acordadas;
- b) 10 % (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa CONTRATADA;
- c) 0,33% (zero ponto trinta e três por cento) ao dia, até trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado
- d) 0,66% (zero ponto sessenta e seis por cento) ao dia, sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- e) A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;
- f) Não tendo sido prestada a garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido a contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;



MUNICÍPIO DE COCOS

g) As multas previstas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.3. No caso rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

14.4. Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e obrigacionais, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

- a) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante;
- b) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- c) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

14.5. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

14.6. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante perante o Município de Cocos.

14.7. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência perante a Administração.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cocos do exercício de 2021, nas dotações abaixo discriminadas:

02.02.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.009.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

00 – Fonte

15.2. As despesas para os exercícios futuros correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O prazo para pagamento da contratada é até 15 (quinze) dias úteis após o início do mês subsequente ao vencido com a devida e efetiva realização dos serviços.



MUNICÍPIO DE COCOS

16.2. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

16.3. O pagamento da presente licitação será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora neste Pregão Presencial n.º 009-2021, observado o que consta neste Edital e seus anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

16.4. O pagamento será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado do respectivo aceite.

16.5. . O Município de Cocos pagará o valor correspondente à quantidade dos fornecimentos e dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal, emitida em reais, devidamente conferida e aceita pela Administração Municipal.

16.6. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento na mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Concluído o processo licitatório, o *que inclui a realização da prova de conceito*, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à respectiva concorrente(s) vencedora(s), esta será convocada imediatamente para assinatura do contrato.

17.2. A licitante vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão para assinar o contrato, no endereço informado pela secretaria requisitante.

17.3. Se a licitante vencedora não mantiver as condições de habilitação, ou se dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarada a vencedora do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço;

17.4. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedora, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital.

17.5. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida nos arts. 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

17.6. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração que possa comprometer o(s) objeto(s) adquirido(s).



MUNICÍPIO DE COCOS

17.7. Assegurada a ampla defesa e o contraditório, em devido processo legal administrativo, o contrato poderá ser rescindido nos termos do art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/1993, com as respectivas alterações posteriores.

17.8. O contrato também poderá ser rescindido por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

17.9. Na hipótese de rescisão junto à CONTRATADA, por quaisquer dos motivos previstos na legislação, ocorrer após a implantação da plataforma ou transcorrido seis meses da data da assinatura do contrato (o que ocorrer antes), fica a CONTRATADA, caso seja solicitado, obrigada a manter o funcionamento da plataforma objeto deste edital até que a CONTRATANTE seja capaz de realizar a sua substituição, incluindo as fases de licitação, migração de dados, treinamento e completa implementação da nova plataforma, no prazo máximo de um ano a partir da solicitação de rescisão da CONTRATADA, dada a característica de essencialidade do serviço de saúde.

17.10. O pagamento no período entre a solicitação de rescisão e a finalização do processo de implementação da nova plataforma de que trata este item ocorrerá nos mesmos moldes do contrato.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

18.1. O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme previsto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de atualização das planilhas de composição do preço unitário, pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

18.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

18.3.1. O valor estiver acima do limite máximo fixado em ato normativo do Município de Cocos, admitindo-se a negociação para redução de preços, para readequação ao referido limite;

18.3.2. A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, no Estado da Bahia ou do próprio Município de Cocos, enquanto perdurarem os efeitos;

18.3.3. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.3.4. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

18.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



MUNICÍPIO DE COCOS

18.4.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18.4.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. DA CONTRATANTE

19.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

19.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.2. DA CONTRATADA

19.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

19.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

19.2.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

19.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

19.2.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;



19.2.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

19.2.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

19.2.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

19.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

19.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



MUNICÍPIO DE COCOS

despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

21.7. O licitante deverá manter preposto ou ser o próprio, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

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

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

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

21.11. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.12. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço – Departamento de Licitações - Rua Presidente Juscelino, nº 115, Centro, Cocos, Bahia, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 12h00min horas ou no endereço eletrônico: http://cocos.ba.gov.br/transparencia/compras/editais_de_licitacoes.

21.13. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço Rua Presidente Juscelino, nº 115, Centro, Cocos, Bahia, nos dias úteis, no horário das 08h00min horas às 12h00min horas.

21.14. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei n.º 10.520, de 2002.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

21.15. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 3.555/2000, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e alterações das Leis Complementares n.º 147/2014 e 155/2016, do Decreto n.º 2.271, de 1997, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008, e da Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente.

21.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Cocos - Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

Cocos - Bahia, 15 de março de 2021.

Marcelo de Souza Emerenciano
Prefeito Municipal

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte.

SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA OS DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte.

Obs.: Todos os sistemas contemplados no objeto deste edital devem ser 100% Web

1.2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA (ATENDER 100%)

- Os sistemas devem funcionar com o SGBD MS SQL Server;
- Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- Os sistemas devem ser compatíveis com e Java Script, HTML5 e CSS3;
- Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;
- Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);
- Os sistemas devem fazer uso de tecnologia Ajax;
- Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;
- Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;
- Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;
- Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;
- Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;
- Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100% web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;
- Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;
- Os sistemas devem permitir a criptografia dos dados desejados e armazenados no banco de dados;
- Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital;
- Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema.
- Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);
- Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o ip de acesso;
- Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de *login* de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
- Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários por grupo de usuários;
- Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;
- Os sistemas devem possuir uma tela para configurar os parâmetros e realização do backup do banco de dados, pelo administrador do sistema dentro do próprio sistema;
- **Os sistemas deverão atender no mínimo 80 % (oitenta por cento) das especificações descritas abaixo.**



1.2.1 SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- Controlar a programação financeira;
- Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases;
- Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
- Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- Possibilitar a integração com o Sistema de Contratos;
- 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;
- Gerar os razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
- Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
- Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub – Empenhos;
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
- Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
- Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
- Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (plano plurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
- Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- Geração de despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- Inclusão de retenções em despesas extras orçamentárias;
- Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- Validação dos vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
- Validação do cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.

1.2.2. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

- Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);



MUNICÍPIO DE COCOS

- Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
- Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
- Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
- Orientar as movimentações da execução orçamentária;
- Elaborar as atividades e funções programáticas;
- Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

1.2.3. SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

- Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
- Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- Apresentar facilidade na localização dos registros;
- Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- Orientar a elaboração da LOA;
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.2.4. SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL (PPA)

- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;



- Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
- Controlar o Planejamento do Quadriênio;
- Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

1.2.5. SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

(Cadastros)

- Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- Possuir cadastro de agências bancária com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários, etc.
- Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal).
- Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais tais como: Tipo de Admissão, Vínculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário.
- Possuir cadastro específico para estagiários.
- Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.
- Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
- Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade, percentual e valor.

(Rotinas/Funcionalidades)

- Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salario Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.



MUNICÍPIO DE COCOS

- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
- Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) ou Percentuais.
- Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempos, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontração, deverá permitir reaproveitamento de dados.
- Permitir controlar períodos de férias, horas extras, salário família, etc., de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
- Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
- Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.
- Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.
- Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
- Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada.
- Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
- Possuir Modulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).
- Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
- Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
- Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).
- Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
- Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.
- Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
- Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral.



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo, Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.
- Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Possuir rotina de informativo, ao acessar o sistema é exibido informativos tais como: Atualização de Tabelas de (IRRF, INSS, Salário Mínimo e etc). Assim como informativos diversos relacionados a alterações de funcionamento do sistema. Os informativos podem ser desativados para um login específico do sistema.
- Possuir rotina no momento de calculo da folha que exhibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
- Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo).
- Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- Possuir na tela de afastamento um informativo que exhibe em caso de Licença Prêmio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.
- Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.

(Importação e Exportação de Dados)

- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.
- Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TMC-BA.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para SICCOB.



MUNICÍPIO DE COCOS

- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (EBAL).
- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (GRCONSIG).
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica para Convênios (EBAL).
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica (GRCONSIG).
- Permitir a importação de Arquivo para Pagamento PASEP.
- Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado desta forma.
- Permitir geração de exportação em meio magnético de todas as informações referentes ao SICAP/TMC-AL (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública).

(Relatórios)

- Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).
- Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRPF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agencia, conta e etc.
- Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
- Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
- Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- Possuir relatório de informe de rendimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
- Possuir relatório de aviso prévio.
- Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
- Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada aos Setores Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
- Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Premio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
- Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.



1.2.6 SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO SERVIDOR

(Cadastros)

- Possuir Módulo para Cadastramento de E-mail dos Servidores através do qual será encaminhado Senha e Link de Acesso ao Portal e Serviços Disponíveis.
- Possuir rotina para cadastramento de (Informativos / Notícias) que são visualizadas diretamente no Portal.

(Rotinas/Funcionalidades)

- Permitir que seja efetuada solicitação On-line de *Login* de Acesso Mediante preenchimento de Formulário Padrão.
- Permitir que o funcionar efetue Atualização On-line de seu Endereço.
- Permitir alteração de Senha de diretamente no Portal.
- Permitir recuperação de senha de Acesso Automaticamente no E-mail Cadastrado no Sistema.
- Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
- Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
- Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.

(Relatórios)

- Possuir relatório de Contra Cheque.
- Possuir relatório de Ficha Financeira.
- Possuir relatório de Informe de Rendimentos.

1.2.7 SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

(Cadastros)

- Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.

(Rotinas/Funcionalidades)

- Controlar aditivos de contratos.
- Controle de prazos de término de contratos.
- Informar dotações orçamentárias.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.



MUNICÍPIO DE COCOS

- 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.
- Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- Permitir fechar e abrir competências.
- Permitir a criação de contratos.
- Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

(Relatórios)

- Emitir relatório de saldo de contratos.
- Emitir relatório de contratos vigentes.
- Emitir relatório de contratos vencidos.
- Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

(Exportação de Dados)

- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

1.2.8 SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

(Cadastro)

- Possuir cadastro das comissões patrimonial;
- Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
- Permitir o cadastro de localização;
- Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual e método de depreciação;
- Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
- Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;

(Rotinas/Funcionalidades)

- Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
- Permitir o tombamento dos bens em série;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- Permitir a exclusão individual ou em série;
- Permitir efetuar baixa de bens individual ou em série;
- Possuir rotinas de redução de valor por uso, ou seja, depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- Deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- Deve efetuar o cadastramento do inventário;
- Deve possuir gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por centro de custo;
- Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;

(Relatórios)

- Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF;
- Livro tomo;
- Sumário do patrimônio;
- Sumário do patrimônio por faixa de valor;
- Relatório de informação do movimento contábil;
- Histórico do movimento contábil;
- Relatório de transferência de bens;
- Relatório de baixa dos bens;
- Relatório de inventário;
- Termo de responsabilidade;
- Relatório de bens adicionado.

(Exportação de Dados)

- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

1.2.9 SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

(Cadastro)



MUNICÍPIO DE COCOS

- Oferecer os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
- Possuir menuscategorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários);
- Possuir uma tela única de atalhos com diversificados cadastros, parametrizando a opção “pop-ups” ao *login* do usuário, para abertura automática após autenticação no sistema;
- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- Possuir o cadastro de um ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócios, vinculado ao cadastro do contribuinte;
- Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
- Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro unificado dos contribuintes do município;
- Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do município;
- Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo;
- Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;
- Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;
- Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;
- Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;
- Possuir identificação se o cadastro de imóvel é participante do programa minha casa minha vida;
- Possuir campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos imóveis;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculados à informação do registro do imóvel junto ao cartório;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculados à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- Possuir no cadastro de imóveis, cadastro de imagem ou arquivos;
- Possuir no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- Cadastrar de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;
- Cadastrar das características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
- Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- Possuir acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida vinculado ao cadastro do imóvel;
- Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
- Possuir cadastro de financiador;
- Possuir cadastro de despachantes;
- Possuir cadastro de tabelionatos;
- Possuir cadastro de cartório;
- Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;
- Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o CPF e endereço de residência;
- Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
- Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de tipo de enquadramento associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;
- Possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;
- Realizar cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;
- Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DIVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);
- Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliárias que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- Possuir um cadastro de atividades simplificado para aquelas empresas que não são estabelecidas no município ou que não possuem inscrição municipal;
- Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- Possuir gráficos quanto à emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
- Possuir gráficos quanto à emissão geral de DAM/Boleto, e pagamentos;
- Possuir cadastros de bancos e contas bancária, responsáveis pela arrecadação dos tributos.



(Rotinas/Funcionalidades)

- Todas as taxas/impostos deverão ser tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
- Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;
- Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado cancelado e sua data e motivo;
- Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- Controlar o lembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;
- Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
- Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
- Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliárias e suas quantificações e métricas para cobrança;
- Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;
- Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;
- Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
- Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
- Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
- Registrar e controlar e autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
- Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
- Realizar controle das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pela empresa no cadastro Mobiliário;
- Permitir geração de arquivo (chave criptografada) contendo os dados do cadastro mobiliário e informações complementares do Prestador da (NFS-e) do município, para utilização do Sistema Integração de emissão de RPS (off-line);
- Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- Registrar e gerenciar a emissão do Cartão CGA;
- Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
- Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref;
- Possuir rotina para geração de lançamento de Carne de ISS em branco para todas ou apenas uma Atividade Econômica do Município;
- Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- Permitir parametrizar de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos) por faixa de valores;
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês de tributos com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 643 ou CNAB240;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
- Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
- Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da Dívida e Abertura do Exercício;
- Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo da notificação seja parametrizado pelo usuário do sistema;
- Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e valores;
- Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

(Importação e Exportação de Dados)

- Possuir procedimento de Importação dos Arquivos de REGIN (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;
- Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendente junto ao município em relação às taxas.

(Relatórios)

- Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtros de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
- Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
- Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
- Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
- Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existentes no cadastro imobiliário;
- Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e subnúmero métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
- Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
- Possuir listagem dos imóveis rurais;
- Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica;
- Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por nível de bairro, contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- Possuir listagem de loteamento;
- Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- Possuir listagem de empresa por logradouros;
- Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- Possuir listagem de empresas ativas;
- Possuir listagem de empresas baixadas;
- Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas;
- Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.



1.2.10 SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
- Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
- Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
- Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
- Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Controle do supersimples / simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
- Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
- Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referentes à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
- Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
- Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
- Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
- Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);



MUNICÍPIO DE COCOS

- Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas;
- Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida;
- Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login;
- Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);
- Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
- Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
- Controle e gerência as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde o início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
- Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por mês e ano;
- Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
- Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que se encontra inadimplente junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
- Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

1.2.11 SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

- Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
- Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
- Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.

(Rotinas/Funcionalidades)



MUNICÍPIO DE COCOS

- Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas.
- Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do modulo e por data;
- Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.
- Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável, notificações e homologação do parecer de execução fiscal de forma automática no cadastro da dívida ativa.
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
- Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
- Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
- Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
- Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
- Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
- Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
- Possuir listagem de petição emitida.
- Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
- Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças amigáveis.
- Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.
- Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimento dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos.
- Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800.

1.2.12 SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;



- Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
- Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
- O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra orçamentária;
- O Número do processo de execução da despesa, quando existir;
- A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
- O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
- O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
- A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
- A previsão da receita;
- Os lançamentos de receitas;
- As receitas arrecadadas orçamentárias e extraorçamentárias;
- Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da LEI FEDERAL No. 9.755 de 16/12/98 que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supracitada LEI.

1.2.13 SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE

- Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
- Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- Permitir a emissão online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
- Permitir a validação online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
- Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
- Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativas, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município;



MUNICÍPIO DE COCOS

- Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município;
- Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município;
- Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município;
- Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município;
- Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previstos na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - **Autônomo**, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previstos na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previstos na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza **Terceiro**, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previstos na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

Obs: Os sistemas solicitados no objeto descritos nos itens 1.2.1 ao item 1.2.13. deverão atender integralmente aos requisitos de tecnologia descritos no item 1.1.

1.3 DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

1.3.1. Implantação dos sistemas, banco de dados e serviços relacionados ao pleno funcionamento do sistema.

1.3.1.1. Como pleno funcionamento do sistema, entende-se o acesso às telas e dados conforme originalmente fornecido pela CONTRATADA, além do cadastro inicial dos usuários e seus respectivos perfis. Na implantação deverá ser feito o levantamento com vistas à adequação dos sistemas.

1.3.2. Migração de dados



1.3.2.1. Todos os dados deverão ser migrados do sistema atualmente em uso para o novo sistema implantado. Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados.

1.3.3. Adequação dos sistemas

1.3.3.1 Entende-se como adequação dos sistemas, a promoção dos sistemas originalmente entregues pela CONTRATADA ao modelo mínimo exigido pela Prefeitura Municipal de Cocos-BA, descrito no Termo de Referência, considerando todos os padrões tecnológicos mencionados.

1.3.3.2. O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação à todos os usuários de todos os sistemas.

1.3.4. Suporte Técnico

1.3.4.1. A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais, além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir: Suporte Técnico via telefone: A Contratada deverá manter serviço de suporte Técnico via telefone ou *chat on-line* ilimitado, prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

1.3.5. Eventuais Customizações (manutenção evolutiva)

1.3.5.1. A contratada deverá customizar os sistemas contratados de acordo com a necessidade de mudanças da contratante. Esse serviço será realizado sob demanda e será remunerado por meio da Contagem de Pontos de Função efetivamente utilizados, padrão adotado mundialmente.

1.3.5.2. O serviço só deve ser realizado após emissão de Ordem de Serviço assinada pela Contratada. Deverá ser utilizado como referência para a contagem o Manual IFPUG última versão e o Manual do SISP.

1.4 DA PROVA DE CONCEITO

1.4.1. O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a prova de conceito, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de 01 (um) check-list com os conceitos de Atende e Não Atende dos seguintes pontos:

a) **Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança** (item 1.1), Atender 100%. O não cumprimento dos 100%, estará desclassificando a empresa por não cumprir os Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança.



MUNICÍPIO DE COCOS

b) **Funcionalidades dos sistemas**, Atender, no mínimo, 80%. O não atendimento mínimo de 80%, das funcionalidades dos sistemas descritos no Termo de Referência estará desclassificando a empresa por não cumprir o que especifica o edital.

1.4.2. A empresa vencedora deverá demonstrar as funcionalidades dos sistemas para o Setor Tecnológico da Prefeitura Municipal de Cocos-BA, através de vídeo, que facilitará o melhor entendimento. Vale salientar que a referida demonstração deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

1.5 DO VALOR ESTIMADO

1.5.1. O valor estimado para implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações dos sistemas para o período de 12 (doze) meses será de **R\$ 193.086,66 (cento e noventa e três mil, oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

1.6 DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.6.1. A licitante deverá declarar formalmente através do seu representante legal que atende aos requisitos de habilitação e exigências técnicas, previstos no Termo de Referência e Edital. O objetivo desta declaração é evitar a tentativa de licitantes em tumultuar ou frustrar a busca de melhor proposta pela Administração Pública, cuja declaração falsa implicará em infração prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, além de ilícito administrativo sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência e Edital.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Cocos-BA, visa suprir a necessidade de promover uma melhor integração das diversas Secretarias Municipais, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos, pretende-se com esta contratação, atender a crescente demanda pelo gerenciamento das informações.

2.2. A locação dos referidos sistemas tem como objetivo informatizar de forma integrada as atividades dos diversos órgãos da Administração Municipal, permitindo um efetivo controle das ações de cada órgão, auxiliando o gestor a tomar decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.



MUNICÍPIO DE COCOS

2.3. Inicialmente cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple integralmente todos os módulos de sistema de informática da Prefeitura Municipal de Cocos-BA.

2.4. Esta facilidade com a integração dos sistemas evita o retrabalho e só é possível através de um sistema integrado e que atende todas as áreas da Prefeitura, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do Sistema a ser contratado.

2.5. Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.02.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.009.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

00 – Fonte

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) Primeiros 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato - implantação dos sistemas;
- b) Mensalmente, liberação da locação dos módulos contratados;

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

5.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do termo de contrato, na forma que segue:

5.1.1 Instalação e manutenção de todos os módulos conforme a solicitação das unidades administrativas.

5.1.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.1.1.3 Os serviços (implantação) serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço



executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.1.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.1.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1 A licitante interessada em participar deste Pregão **poderá** vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços, até 48 (quarenta e oito) horas anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, junto à Secretaria Municipal de Administração, através do telefone (77) 3489-1041.

6.2 A empresa interessada poderá se fazer presente na visita, por pessoa por ela legalmente designada, comprovando a sua condição de representante, portando os seguintes documentos:

- a) Carta de credenciamento emitida pela empresa;
- b) Documento de Identidade Profissional.

6.3. A vistoria será acompanhada por representante da Prefeitura Municipal, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante.

6.4. A empresa interessada poderá optar pela apresentação de declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço objeto do certame, para atender a realização de vistoria conforme os precedentes constantes dos Acórdãos 800/2008, 890/2008, 1.174/2008, 2.150/2008 e 727/2009, todos do Plenário do Tribunal de Contas da União/TCU.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



MUNICÍPIO DE COCOS

7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

8.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação total e/ou parcial do objeto de licitação.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

10.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de



MUNICÍPIO DE COCOS

Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

10.8.1. Prazo máximo de 15 (quinze) dias para implantação de todos os módulos conforme solicitação das unidades administrativas;

10.8.2. Verificação do cumprimento das funcionalidades dos módulos descritos no Termo de Referência;

10.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante são as previstas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão.

11.1.1. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

11.1.1.1. Multa, pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

- h) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais, cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizado inexecução total das obrigações acordadas;
- i) 10 % (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa CONTRATADA;
- j) 0,33% (zero ponto trinta e três por cento) ao dia, até trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado
- k) 0,66% (zero ponto sessenta e seis por cento) ao dia, sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- l) A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;
- m) Não tendo sido prestada a garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido a contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;



MUNICÍPIO DE COCOS

n) As multas previstas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.2. No caso rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

11.3. Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e obrigacionais, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante;
- e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- f) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.4. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

11.5. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante perante o Município de Cocos.

11.6. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência perante a Administração.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO E ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO PARA A PROVA DE CONCEITO (POC)

Conforme definições do Termo de referência:

DA PROVA DE CONCEITO

- a. O vencedor provisório declarado, deverá se submeter, em ato contínuo na sessão, à amostra do software desenvolvido, através do seu credenciado ou de um técnico de informática da licitante, o qual será avaliado pelo pregoeiro e caso não se considere habilitado, deverá solicitar servidor do quadro do Município para auxiliá-lo no momento da amostra, que procederá a análise mediante a adoção de critérios objetivos, constante no Termo de Referência.
- b. Não sendo atendidas todas as exigências técnicas pelo licitante habilitado e declarado vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo convocar o segundo colocado para avaliação da solução, e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.
- c. Após a fase de amostra, será verificado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.
- d. A não apresentação do produto pelo não cumprimento das premissas citadas no item anterior será caracterizada como desistência da empresa na concorrência;
- e. Em caso de completa impossibilidade de realização da PoC por motivos alheios aos citados (falta de energia elétrica, por exemplo), a PoC será suspensa e transferida para data informada pela Comissão de Avaliação no momento caso a situação que impeça a mesma permaneça por período de 30 minutos ininterruptos ou superior.
- f. Será permitida a participação das demais empresas concorrentes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, podendo manifestar-se no decurso das mesmas, desde que permitido pelo pregoeiro. Havendo manifestação sem permissão, à outra empresa concorrente ou de qualquer outra natureza que atrapalhe o rito da apresentação estará a Comissão autorizada a expulsar o representante da sessão, devendo registrar o ocorrido em ata.

Todos os itens abaixo serão avaliados na PoC, conforme Termo de Referência.

Os representantes deverão, juntamente com o Pregoeiro, assinar os campos destinados logo após o módulo/conjunto de funcionalidades.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

INSERIR OS PONTOS A SEREM AVALIADOS NA POC NO QUADRO ABAIXO, CONFORME DEFINIÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE	ADEQUAÇÃO
1. Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança (item 1.1), Atender 100%. O não cumprimento dos 100%, estará desclassificando a empresa por não cumprir os Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
2. Funcionalidades dos sistemas , Atender, no mínimo, 80%. O não atendimento mínimo de 80%, das funcionalidades dos sistemas descritos no Termo de Referência estará desclassificando a empresa por não cumprir o que especifica o edital.	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE

Cocos - BA, ____ de _____ de 2021.

Anizio Veiga Filho
Pregoeiro

Amara Madalena Alves dos Santos
Equipe de Apoio

Jânio Elias Viana
Equipe de Apoio

Representantes das Empresas



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Presencial em epígrafe.

1. Identificação do Licitante:

- a. Nome Pessoa Jurídica:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Estadual ou Municipal:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone(s)
- f. E-mail:
- g. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, transportes, alimentação, traslado, estadias, substituições de equipamentos, consertos, manutenções, seguros, laudos, cursos, combustíveis, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;

**MUNICÍPIO DE COCOS**

- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

- a. O prazo para pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, após a devida conferência e liberação da Secretaria Municipal de Administração e do Fiscal do Contrato.

5. Proposta de Preços

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	12 meses		
02	Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA)	12 meses		
03	Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	12 meses		
04	Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA)	12 meses		
05	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	12 meses		
06	Sistema Integrado de Portal do Servidor Público	12 meses		
07	Sistema Integrado de Contratos	12 meses		
08	Sistema Integrado de Patrimônio	12 meses		
09	Sistema Integrado de Arrecadação Municipal	12 meses		
10	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica	12 meses		
11	Sistema Integrado de Procuradoria Municipal	12 meses		
12	Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública	12 meses		
13	Sistema Integrado de Portal do Contribuinte	12 meses		



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

VALOR TOTAL DOS SISTEMAS.....R\$				
Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
28	Implantação sistemas	01		
VALOR TOTAL DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.....R\$				
VALOR TOTAL (SISTEMAS + IMPLANTAÇÃO + MANUTENÇÃO EVOLUTIVA) - (Por Extenso)				R\$

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 009-2021.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

A pessoa física/pessoa jurídica, inscrita no CNPJ / CPF n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial n.º 009-2021**, no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993, e no Item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ/CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei n.º 9.854/99)

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

A pessoa jurídica, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ/CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

(pessoa jurídica).....inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Presencial n.º 009-2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme §1º do art. 18 - A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() **NÃO SE ENQUADRA** em nenhuma das anteriores.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....

Obs.: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

(A pessoa jurídica) inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Presencial n.º 009-2021, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ/CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

(Identificação completa do **representante da licitante**), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da **empresa licitante**) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no edital do Pregão Presencial n.º 009-2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 009-2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 009-2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n.º 009-2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato Pregão Presencial n.º 009-2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 009-2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 009-2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º 009-2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º 009-2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Cocos antes da abertura oficial das propostas; e



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ/CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO - PROCURAÇÃO PRÁTICA DE ATOS

PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Equipe de Pregão Presencial

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

OUTORGANTE

.....(denominação ou razão social), firma estabelecida na Rua.....n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob n.º....., neste ato representada por seu sócio gerente(nome completo), nacionalidade....., estado civil....., profissão....., CPF n.º....., Cédula de Identidade n.º....., órgão expedidor..... residente e domiciliado na rua....., n.º....., na cidade de....., Estado de.....

OUTORGADO

.....(nome completo), nacionalidade....., estado civil....., profissão....., CPF n.º, Cédula de Identidade órgão expedidor.....residente e domiciliado na cidade de....., na rua, n.º, Estado.....

Por este instrumento particular e na melhor forma de direito, a outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador, o outorgado, para o fim especial de promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ/CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO - TRABALHO DEGRADANTE

DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE

A

Prefeitura Municipal de Cocos

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Ref.: Pregão Presencial n.º 009-2021

A pessoa jurídica _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede ou domiciliado a _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob n.º _____, inscrição estadual n.º _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado a _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, através da presente declaração, DECLARO que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ/CPF n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO XI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO LICITANTE

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Município de Cocos, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Cocos reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da vistoria prévia realizada para atendimento ao Edital do Pregão Presencial n.º 009-2021.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e idéias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do Município de Cocos, das informações restritas reveladas.

4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao Município de Cocos, as informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao Município de Cocos, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao Município de Cocos qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do Município de Cocos, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o Município de Cocos e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o Município de Cocos. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo Município de Cocos, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do Município de Cocos.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei e do edital.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa.



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

N.º XXX-2021

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COCOS - BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE COCOS, BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Presidente Juscelino, 115, Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000, registrado no CNPJ sob o n.º 14.222.012/0001-75, neste ato representado pelo Senhor Marcelo de Souza Emerenciano, portador do RG n.º XXXXXXXX SSP/XX e CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.690-000, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXX XXXXX XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço situado na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXX, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representado pelo(a) senhor(a) XXXXXXXX XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade sob o n.º XXX.XXXXXX, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXX, CEP XX.XXX-XXX, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 049-2021 e em observância às disposições da Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação Pregão Presencial n.º 009-2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO PROCESSO LICITATÓRIO

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente, a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte, o qual justifica-se a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 009-2021, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente:



MUNICÍPIO DE COCOS

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao instrumento convocatório do Pregão Presencial n.º 009-2021, identificada no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Serviços
1	Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte.
2	Implantação sistemas

1.4. Integram o presente contrato administrativo, independentemente de transcrição, o edital do Pregão Presencial N.º 009-2021, com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei n.º 10.520, de 2002, à Lei n.º 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações das Leis n.º 147/2014 e 155/2016, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666 de 1993, bem como à legislação correlata.

3. REGIME DE EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE COCOS

3.1. O Regime de Execução do presente Contrato é execução parcelada, sendo que o objeto é tido como serviço parcelado.

3.1.1. A execução deste Contrato deverá ser fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração, que designará um servidor para anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar, quando necessário, a regularização das falhas observadas.

3.1.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes deste Contrato.

3.2. A execução e o controle do presente instrumento serão avaliados pelo CONTRATANTE, mediante supervisão direta ou indireta dos procedimentos realizados, através do comparecimento periódico.

3.3. A CONTRATADA se obriga a fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer documentos pertinentes segundo as normas de regulamentação vigentes.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

02.02.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.009.2006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

00 – Fonte

4.2. As despesas para os exercícios futuros correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

5. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor mensal do Contrato é de R\$ _____,___ (valor mensal por extenso, em reais), que perfaz o valor anual de R\$ _____,___ (valor anual por extenso, em reais); O valor da implantação é de R\$ _____,___ (valor mensal por extenso, em reais), o que perfaz o valor anual em R\$ _____,___ (valor anual por extenso, em reais); perfazendo então o valor global do contrato em R\$ _____,___ (valor total anual por extenso, em reais), conforme tabela abaixo:

Item	Serviços	Unid.	Quant.	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade	mês	12		

**MUNICÍPIO DE COCOS**

	Pública, Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de Portal do Servidor Público, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria Municipal, Sistema Integrado de Portal da Transparência Pública e Sistema Integrado Portal do Contribuinte.				
2	Implantação dos sistemas	mês	01		
1 - Valor Total (locação, manutenção) R\$					
2 - Valor Total (implantação) R\$					
Valor máximo do Contrato (1 + 2) R\$					

5.2. O Pagamento do licenciamento mensal e dos serviços prestados nas condições prescritas, será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida pela empresa contratada, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

5.2.1. O pagamento será realizado se a contratada demonstrar a manutenção das condições de habilitação mediante a apresentação das certidões negativas de regularidades fiscais.

5.3. É vedado a CONTRATADA cobrar diretamente dos munícipes qualquer importância a título de taxas, honorários ou serviços prestados, inclusive depósitos prévios.

5.4. Os pagamentos serão efetuados mediante Ordem Bancária em favor da CONTRATADA, na conta corrente, agência e banco informados ou em cheque na Tesouraria da Prefeitura, após a assinatura de recibo, que deverá constar no corpo o período de competência da prestação dos serviços.

5.4.1. O CONTRATANTE não será responsabilizado pelo atraso nos pagamentos que sejam decorrentes da apresentação das faturas ou outros documentos fora dos prazos estipulados e com vícios formais que ensejem devolução.

5.5. Toda situação anormal, que impossibilite ou prejudique o pagamento das despesas, será imediatamente informada a CONTRATADA.

5.6. O CONTRATANTE glosará, total ou parcialmente, mediante motivação, a remuneração pelos serviços prestados especificados que não estiverem de acordo com este contrato ou processo de inexigibilidade.

5.7. Sobre o valor devido a CONTRATADA, a Administração efetuará a retenção dos impostos que são inerentes a prestação dos serviços objeto deste contrato, será observado o disposto na legislação municipal aplicável.

5.8. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE COCOS

5.9. É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

6. DA VIGÊNCIA.

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado anualmente, mediante Termo Aditivo até o limite do inciso IV, art. 57 da Lei n.º 8.666/1993, por tratar-se de programas de informática e ser houver interesse da contratante.

7. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

7.1. A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias, em número indeterminado, e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

7.1.1. Os Softwares que estão sendo licenciados são os seguintes:

Nome Software	Desenvolvedora	Versão

7.2. Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

7.3. Os sistemas deverão permanecer on-line por pelo menos 96% do tempo de cada mês civil.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Caberá ao CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Caberá a CONTRATADA:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.1.6. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

9.1.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DO TREINAMENTO

10.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, proporcionar treinamento a todos os técnicos vinculados à CONTRATANTE, para que haja uma correta operação e manipulação do Sistema;

10.2. A capacitação/treinamento dos técnicos e profissionais da CONTRATANTE deverá ser realizado presencialmente e na sede do Município de Cocos, em ambiente fornecido pela CONTRATADA, podendo ser utilizado o auditório da CONTRATANTE para tal, contanto que a CONTRATADA utilize equipamento audiovisual próprio (computador, projetor, microfone, alto-falante e outros que se fizerem necessários para o devido entendimento do público);

10.3. Toda a estrutura necessária à capacitação e treinamento dos técnicos e profissionais do Município, a ser utilizado nas capacitações e treinamentos (que poderá ser disponibilizado completamente em versão digital por meio de documentos em formato não editável, ou em site específico), serão de responsabilidade da CONTRATADA;

10.4. A CONTRATADA terá liberdade para a definição de cronograma de capacitação dos técnicos e profissionais do Município, desde que o prazo para a implantação da plataforma não seja comprometido e que os treinamentos sejam realizados de segunda a sexta-feira e das 8h00m às 17h00m, acordando os horários previamente com a CONTRATANTE visando o menor prejuízo possível dos serviços;

10.5. Excepcionalmente para os profissionais de determinadas unidades, poderá ser necessário o treinamento aos finais de semana ou período noturno caso a CONTRATANTE não consiga compatibilizar as agendas destes profissionais, com os horários de treinamento padrão citados no item acima, sendo que eventuais custos adicionais gerados por isso serão de responsabilidade da CONTRATADA;

10.6. Os treinamentos poderão ser divididos em módulos de modo que não haja treinamento de funcionalidades que não sejam utilizados por determinado grupo de trabalhadores da instituição;

10.7. A CONTRATADA será responsável pelo treinamento de novos trabalhadores que venham a integrar o quadro da CONTRATANTE;

10.8. A CONTRATADA será responsável pelo treinamento junto aos prestadores de serviço contratados pela CONTRATANTE que utilizarem o sistema em sua totalidade, inclusive de futuros contratos, caso seja solicitado pelo Município de Cocos.

11. DO SUPORTE TÉCNICO



MUNICÍPIO DE COCOS

- 11.1.** É obrigação da CONTRATADA a prestação de suporte técnico pós-implantação ao serviço objeto deste edital.
- 11.2.** O suporte técnico compreende o esclarecimento de dúvidas e suporte à operação dos sistemas objetos deste edital, bem como a análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados a estes;
- 11.3.** O suporte técnico poderá ser acionado por meio de telefone, localmente ou plataforma web, a qual poderá ser componente da plataforma objeto deste edital ou não, a critério da CONTRATADA;
- 11.4.** Todas as solicitações de suporte de qualquer natureza, mesmo as oriundas de ligação telefônica, deverão ser registradas em plataforma web sendo que a CONTRATANTE terá login para acompanhamento do atendimento a estes. No caso de suporte oriundo de ligação telefônica, o registro por escrito acontecerá pelo próprio atendente da CONTRATADA;
- 11.5.** Qualquer solicitação de alteração na plataforma deverá ser solicitada pela CONTRATANTE via portal web, conforme especificação acima;
- 11.6.** A CONTRATADA deverá encaminhar para análise e execução apenas solicitações de alteração no sistema encaminhadas pelo fiscal de contrato ou pessoa por este designada;
- 11.7.** A composição da equipe de suporte da CONTRATADA deverá ser minimamente composta por atendentes, analistas de negócios e analistas de manutenção, sendo o fluxo de atendimento efetuado em até 3 (três) níveis;
- 11.8.** O suporte deverá ser acionado telefonicamente ou por meio de whatsapp;
- 11.9.** Somente poderá acionar o suporte acima de primeiro nível o fiscal de contrato ou pessoa por este designada;
- 11.10.** A CONTRATADA deverá resolver os erros nos sistemas objetos deste contrato nos seguintes prazos, estando sujeitas às sanções previstas na legislação no descumprimento:
- 11.10.1.** Erros que impedem completamente a utilização da plataforma pelo usuário: 4 horas;
 - 11.10.2.** Erros que impedem o acesso a funcionalidades básicas, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 12 horas;
 - 11.10.3.** Erros que impedem o acesso a funcionalidades suplementares, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 48 horas;
 - 11.10.4.** Estes prazos poderão ser estendidos mediante autorização da CONTRATANTE e desde que seja comprovada necessidade técnica pela CONTRATADA;
 - 11.10.5.** Se comprovada que a falha a qual gerou o erro acima não está relacionada com o objeto deste edital, a CONTRATADA fica automaticamente excluída da obrigação de cumprimento destes prazos a partir da ocorrência do erro, sendo os prazos iniciados a partir do momento em que os problemas causadores dos erros forem corrigidos;
- 11.11.** É responsabilidade da CONTRATANTE, descrever de forma clara e detalhada a necessidade de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, encaminhando-a formalmente à CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE COCOS

11.12. É responsabilidade da CONTRATADA a implementação de novas rotinas, relatórios e/ou consultas específicas da CONTRATANTE, desde que não excedam as especificações deste edital ou banco de horas;

11.13. Qualquer implementação de procedimentos deverá ser analisada em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE;

11.14. A CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA faça uso de comunicação remota com o seu parque computacional, para que sejam feitas atualizações de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, desde que isso não altere as rotinas de segurança da CONTRATANTE;

12. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1. A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste instrumento contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

12.2. A responsabilidade a que se refere a presente Cláusula estende-se à reparação de dano eventual de instalações, equipamentos e/ou aparelhagens, essenciais à prestação dos serviços que compõem o objeto deste Contrato.

12.3. A CONTRATADA será responsável, civil e penalmente, pelos danos causados aos colaboradores ou terceiros e as instalações do Município, decorrentes de omissão, voluntária ou não, negligência, imperícia ou imprudência.

12.4. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento feito pela Contratante ou por seus prepostos.

13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

13.2. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

14. DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos enumerados no art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, em especial os abaixo descritos:

14.1.1. Determinado por ato unilateral e motivado da Administração, nos seguintes casos:



MUNICÍPIO DE COCOS

14.1.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

14.1.1.2. Interrupção dos trabalhos por parte da CONTRATADA, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

14.1.1.3. Atraso injustificado no início dos serviços;

14.1.1.4. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não admitidas no contrato;

14.1.1.5. Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

14.1.1.6. Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

14.1.1.7. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

14.1.2. Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de licitação, desde que haja conveniência para a Administração e não prejudique direta ou indiretamente os colaboradores do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

14.1.2.1. Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, a CONTRATADA não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

14.1.3. Por rescisão judicial promovida por parte da CONTRATADA, se a Administração incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

14.1.3.1. A supressão, por parte da Administração de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

14.1.3.2. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, 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, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação; e,

14.1.3.3. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de serviços, ou parcelas destes, recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra,



MUNICÍPIO DE COCOS

assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

14.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

14.3. A rescisão unilateral por ato da Administração acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

14.3.1. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

14.3.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

14.4. Em caso de rescisão, os serviços em curso deverão ser concluídos por parte da CONTRATADA, salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CONTRATANTE.

14.5. A rescisão não eximirá a CONTRATADA das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

15. DAS PENALIDADES

15.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à licitante são as previstas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão.

15.1.1. Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

15.1.1.1. Multa, pela inexecução contratual inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

- o) 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais, cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizado inexecução total das obrigações acordadas;
- p) 10 % (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa CONTRATADA;
- q) 0,33% (zero ponto trinta e três por cento) ao dia, até trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado
- r) 0,66% (zero ponto sessenta e seis por cento) ao dia, sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- s) A multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;



MUNICÍPIO DE COCOS

- t) Não tendo sido prestada a garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido a contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;
- u) As multas previstas não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.2. No caso rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

15.3. Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e obrigacionais, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

- g) retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

15.4. Na aplicação das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

15.5. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante perante o Município de Cocos.

15.6. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência perante a Administração.

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedado a CONTRATADA, delegar ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os serviços objeto deste Termo de Contrato.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993.

18. FORO



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

18.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Cocos - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Cocos, Bahia, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Marcelo de Souza Emerenciano
Prefeito Municipal
Município de Cocos
CNPJ n.º 14.222.012/0001-75
CONTRATANTE

Nome do Representante
Cargo na Empresa
Empresa Contratada
CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX
CONTRATADO



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO XIV

FOLHA DE DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Folha de Dados

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Nome:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Telefone(s):

Fax:

DADOS DA PESSOA QUE ASSINARÁ O CONTRATO

Nome Completo:

Endereço Residencial:

Cidade:

CEP:

Cargo:

RG N.º

CPF N.º:

Contato na empresa

Nome Completo:

Cargo:

Telefone(s):

Fax: ()

E-mail:

Obs.: Caso a representação seja por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato ou da ata de registro de preços referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.