



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

AVISO DE DISPENSA Nº 045-2023

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I, da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE COCOS - BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.222.012/0001-75, com sede na Rua Presidente Juscelino, Nº 115, Centro, CEP 47680-000, Cocos - BA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Marcelo de Souza Emerenciano, residente e domiciliado nesta cidade de Cocos-Bahia, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Art. 75, inciso I, da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 20/07/2023, ÀS 16:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	Sede da Prefeitura Municipal de Cocos-BA Rua Presidente Juscelino, nº 115, centro, Cocos-BA, CEP: 47.680-000
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	licitacaopmcocos@hotmail.com
LINK DO EDITAL:	http://www.cocos.ba.gov.br/diario_oficial

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a informatização do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema de Licitações, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Obras, Sistema de Compras, Sistema de Frotas, Sistema de Tesouraria, Sistema de Convênios, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do MUNICÍPIO DE COCOS-BA, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

02.03.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.020.2011 – Gestão da Contabilidade

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15000000 - Fonte

3. DO VALOR ESTIMADO:

Rua Presidente Juscelino, nº 115, Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000

CNPJ nº 14.222.012/0001-75

Telefone: (77) 3489.1041



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

3.1 O valor global estimado para contratação será de **R\$ 35.483,33 (trinta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)**.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CHAMADA PUBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, conforme previsto no § 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, e os respectivos documentos deverão ser entregues na Sede do SAAE ou encaminhados através do e-mail: licitacaopmcocos@hotmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20 de julho de 2023 às 16:00h**

4.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

4.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.3.1. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3.2. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

4.3.5. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



MUNICÍPIO DE COCOS

- 4.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.4.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 4.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.4.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 4.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.4.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

4.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 4.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

4.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de atestado(s) dos serviços realizados e concluídos, similares aos do objeto de contratação licitado, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.7. **PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

- 4.7.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;
- 4.7.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

4.7.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município de Cocos-BA revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município de Cocos-BA deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que houver ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Cocos-BA.

Cocos-BA, 14 de julho de 2023.

Marcelo de Souza Emerenciano
Prefeito Municipal



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 222-2023

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para a informatização do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema de Licitações, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Obras, Sistema de Compras, Sistema de Frotas, Sistema de Tesouraria, Sistema de Convênios, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MÉDIO)	VALOR TOTAL (MÉDIO)
1	Locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema de Licitações, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Obras, Sistema de Compras, Sistema de Frotas, Sistema de Tesouraria, Sistema de Convênios.	Mês	06	R\$ 4.425,00	R\$ 26.550,00
2	Implantação dos sistemas	Unid.	01	R\$ 8.933,33	R\$ 8.933,33
TOTAL					R\$ 35.483,33

1.2. Os sistemas deverão atender os requisitos mínimos apresentados a seguir:

1.2.1. SISTEMA DE LICITAÇÕES:

- 1.2.1.1. Permitir o cadastro da comissão de licitação;
- 1.2.1.2. Permitir o cadastro de veículo de publicação;
- 1.2.1.3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
- 1.2.1.4. Permitir a confecção das ATAs;



MUNICÍPIO DE COCOS

- 1.2.1.5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação;
- 1.2.1.6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório;
- 1.2.1.7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação;
- 1.2.1.8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório;
- 1.2.1.9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores;
- 1.2.1.10. Validar validade das certidões dos fornecedores;
- 1.2.1.11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa);
- 1.2.1.12. Permitir a criação de termos de referência;
- 1.2.1.13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão;
- 1.2.1.14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão;
- 1.2.1.15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão;
- 1.2.1.16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade;
- 1.2.1.17. Possuir relatório de cotação;
- 1.2.1.18. Permitir emissão de ofícios e pareceres;
- 1.2.1.19. Possuir relatório dos mapas comparativos;
- 1.2.1.20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa;
- 1.2.1.21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade;
- 1.2.1.22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão;
- 1.2.1.23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar);
- 1.2.1.24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

1.2.2. SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

- 1.2.2.1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade, estado);
- 1.2.2.2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
- 1.2.2.3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE;
- 1.2.2.4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
- 1.2.2.5. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
- 1.2.2.6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;



MUNICÍPIO DE COCOS

- 1.2.2.7. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, família e Almojarifados autorizados;
- 1.2.2.8. Permitir o cadastro de local de Entrega;
- 1.2.2.9. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central;
- 1.2.2.10. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
- 1.2.2.11. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento fracionado;
- 1.2.2.12. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
- 1.2.2.13. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;
- 1.2.2.14. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente;
- 1.2.2.15. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;
- 1.2.2.16. Possuir rotina de devolução de material;
- 1.2.2.17. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real;
- 1.2.2.18. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas;
- 1.2.2.19. Possuir rotina de inventário;
- 1.2.2.20. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais;
- 1.2.2.21. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material;
- 1.2.2.22. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material;
- 1.2.2.23. Possuir relatório de devolução de material;
- 1.2.2.24. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
- 1.2.2.25. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário;
- 1.2.2.26. Possuir relatórios de entrada de materiais em almojarifado;
- 1.2.2.27. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almojarifado;
- 1.2.2.28. Possuir relatório de movimentação de produtos;
- 1.2.2.29. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado;
- 1.2.2.30. Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

1.2.3. SISTEMA DE OBRAS

- 1.2.3.1. Permitir o cadastramento dos Fiscais de Obras;
- 1.2.3.2. Possuir tabela com as funções de obras e suas unidades de medidas;
- 1.2.3.3. Possuir tabela com os tipos de obras;
- 1.2.3.4. Possuir tabela com os regimes de execução de obras;



MUNICÍPIO DE COCOS

- 1.2.3.5. Permitir o cadastro completo da Ordem de Serviço (OS), contendo: Número da OS, Descrição, Valor, Fornecedor, Objeto, Licitações/Dispensas ou Inexigibilidades, etc);
- 1.2.3.6. Cadastro completo da Obra contendo: Número, Descrição, Número da OS, Valor, Função da Obra, Datas, Prazo de Conclusão, Situação, Tipo de Obra e Fiscais da Obra;
- 1.2.3.7. Cadastro e Controle das Medições/Planilha da Obra contendo: início e término da medição, das notas fiscais da medição, Atestadores da medição e Valor;
- 1.2.3.8. Controle dos Contratos/Contratação de Mão de Obra anexos a Obra;
- 1.2.3.9. Cadastro e Controle dos Termos de Parceria/OSCIP e posteriores prorrogações;
- 1.2.3.10. Informações de Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos da Obra;
- 1.2.3.11. Permitir o armazenamento de documentos;
- 1.2.3.12. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo da obra (Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços);
- 1.2.3.13. Possui o controle das Obras por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 1.2.3.14. Possuir extrato de obras e relatório detalhado de obras;
- 1.2.3.15. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de fiscais por obra;
- 1.2.3.16. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de medições de obras;
- 1.2.3.17. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de contratos de obra;
- 1.2.3.18. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de termo de parceria da obra;
- 1.2.3.19. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de prorrogação do termo de parceria da obra.

1.2.4. SISTEMA DE COMPRAS

- 1.2.4.1. Permitir o cadastro de dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
- 1.2.4.2. Permitir o cadastro de forma de pagamento;
- 1.2.4.3. Permitir o cadastro de base legal;
- 1.2.4.4. Permitir o cadastro de forma de entrega;
- 1.2.4.5. Permitir o cadastro de produtos e serviços;
- 1.2.4.6. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária;



MUNICÍPIO DE COCOS

- 1.2.4.7. Permitir emissão de relatório do pedido de compra;
- 1.2.4.8. Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro;
- 1.2.4.9. Permitir validação do saldo da dotação;
- 1.2.4.10. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição;
- 1.2.4.11. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo;
- 1.2.4.12. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor;
- 1.2.4.13. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento;
- 1.2.4.14. Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período;
- 1.2.4.15. Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período;
- 1.2.4.16. Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período;
- 1.2.4.17. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras;
- 1.2.4.18. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo.

1.2.5. SISTEMA DE FROTAS

- 1.2.5.1. Possuir cadastro de preço de combustível;
- 1.2.5.2. Possuir cadastro de modelo dos veículos;
- 1.2.5.3. Possuir cadastro de estado de conservação;
- 1.2.5.4. Possuir cadastro de motorista;
- 1.2.5.5. Possuir cadastro de itens, peças e acessórios;
- 1.2.5.6. Permitir registrar a frota de automotivos, máquinas pesadas e similares;
- 1.2.5.7. Controlar os custos de abastecimento de combustível por veículo;
- 1.2.5.8. Permitir registrar as manutenções dos veículos;
- 1.2.5.9. Permitir registrar as movimentações, abastecimentos, trocas de óleo, pneus, peças e manutenção;
- 1.2.5.10. Emitir solicitações para abastecimento de combustível;
- 1.2.5.11. Possuir relatório de vistoria de veículos;
- 1.2.5.12. Possuir relatório de abastecimento por veículo;
- 1.2.5.13. Possuir relatório de abastecimento realizado por período;
- 1.2.5.14. Possuir relatório de saída de veículos;
- 1.2.5.15. Possuir relatório de multas por veículos;
- 1.2.5.16. Possuir relatório de manutenções realizadas;
- 1.2.5.17. Gráfico de consumo de combustível;
- 1.2.5.18. Gráfico de manutenção;
- 1.2.5.19. Gráfico de despesas por multas;
- 1.2.5.20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.



1.2.6. SISTEMA DE TESOOURARIA

- 1.2.6.1. Permitir o cadastro de bancos;
- 1.2.6.2. Permitir o cadastro de agências;
- 1.2.6.3. Permitir o cadastro de conta bancária;
- 1.2.6.4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento;
- 1.2.6.5. Permitir a configuração de cheques para impressão;
- 1.2.6.6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores;
- 1.2.6.7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores;
- 1.2.6.8. Permitir reserva de saldo financeiro;
- 1.2.6.9. Permitir lançar receitas orçamentárias;
- 1.2.6.10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias;
- 1.2.6.11. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias;
- 1.2.6.12. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias;
- 1.2.6.13. Permitir realizar a devolução de receitas;
- 1.2.6.14. Permitir realizar transferência bancária;
- 1.2.6.15. Permitir realizar transferência financeira;
- 1.2.6.16. Permitir estornar pagamento;
- 1.2.6.17. Permitir lançar, processar, emitir cópia e imprimir cheques;
- 1.2.6.18. Permitir emitir cheque avulso;
- 1.2.6.19. Permitir realizar exportação de ordem bancária;
- 1.2.6.20. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática);
- 1.2.6.21. Emitir listagem de receita arrecadada;
- 1.2.6.22. Emitir listagem de despesas pagas;
- 1.2.6.23. Emitir listagem de despesas empenhadas;
- 1.2.6.24. Emitir listagem de despesas liquidadas;
- 1.2.6.25. Emitir listagem de previsão de pagamentos;
- 1.2.6.26. Emitir listagem de boletim diário;
- 1.2.6.27. Emitir extrato bancário;
- 1.2.6.28. Emitir listagem de ordem de pagamento;
- 1.2.6.29. Emitir listagem de conhecimentos de receita;
- 1.2.6.30. Emitir demonstrativo de receita;
- 1.2.6.31. Emitir listagem de transferências bancárias;
- 1.2.6.32. Emitir listagem de transferências financeiras;
- 1.2.6.33. Emitir recibo avulso.

1.2.7. SISTEMA DE CONVÊNIOS



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

- 1.2.7.1.1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária);
- 1.2.7.1.2. Possuir registro do aditivo dos convênios;
- 1.2.7.1.3. Possuir controle da prestação de contas;
- 1.2.7.1.4. Possuir registro de convênios concedidos e recebidos;
- 1.2.7.1.5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- 1.2.7.1.6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 1.2.7.1.7. Permitir realizar o cancelamento do convênio;
- 1.2.7.1.8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica;
- 1.2.7.1.9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica;
- 1.2.7.1.10. Listagem de convênios concedidos;
- 1.2.7.1.11. Listagem de convênios recebidos;
- 1.2.7.1.12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.483,33 (trinta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos justifica-se tendo em vista a necessidade de atendimento ao Decreto Federal Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020 que Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Durante o período de locação dos sistemas a contratada deverá disponibilizar profissionais para a execução dos serviços de manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas com vistas a atender a legislação em vigor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE COCOS

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não será obrigatória, porém será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 13 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

1.1.

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 06 meses, com início a partir da ordem de serviços.
- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Presidente Juscelino, nº 115, centro, Cocos-BA, CEP: 47.680-000.
- 6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:
 - 6.3.1. A contratada deverá realizar a implantação dos sistemas em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviços;
 - 6.3.2. Após a implantação dos sistemas a contratada deverá iniciar o treinamento do responsável por cada setor.
 - 6.3.3. Sempre que houver mudanças na legislação que impliquem na utilização dos sistemas a contratada deverá realizar a manutenção destes com vistas ao atendimento da legislação em vigor.

1.2.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1.3.

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

1.4.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).



MUNICÍPIO DE COCOS

- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



MUNICÍPIO DE COCOS

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DO RECEBIMENTO

1.5.

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da implantação dos sistemas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

1.6.

8.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.



MUNICÍPIO DE COCOS

- 8.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.2.2. 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 de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- e
- 8.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 1.7.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).
- 1.8.
- 10.2. *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e



MUNICÍPIO DE COCOS

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

10.3. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.*

10.4. *Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*

10.5. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*

10.6. *O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

10.7. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

10.8. *É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

10.9. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*

10.10. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

10.11. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

1.9.

10.12. *Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:*

10.13. ***Habilitação Jurídica:***

10.13.1. ***Empresário individual:*** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

- 10.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** *Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;*
- 10.13.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** *inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 10.13.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** *decreto de autorização para funcionamento no Brasil;*
- 10.13.5. **Sociedade simples:** *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 10.13.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - *inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;*
- 10.13.7. *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*
- 10.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**
- 10.14.1. *prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*
- 10.14.2. *prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
- 10.14.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
- 10.14.4. *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*
- 10.14.5. *prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do*



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.14.6. *prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

10.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.14.7. *prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

10.14.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

10.15. **Qualificação Econômico-Financeira**

10.15.1. *Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);*

10.16. **Qualificação Técnica**

10.16.1. *Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, através de atestado(s) dos serviços realizados e concluídos, similares aos do objeto de contratação licitado, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.03.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.123.020.2011 – Gestão da Contabilidade

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15000000 - Fonte



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cocos-BA, 29 de junho de 2023.

Paulo Eduardo Kunrath
Secretário Municipal de Administração



Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 045-2023

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I, da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para a informatização do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema de Licitações, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Obras, Sistema de Compras, Sistema de Frotas, Sistema de Tesouraria, Sistema de Convênios, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a informatização do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema de Licitações, Sistema de Almoxarifado, Sistema de Obras, Sistema de Compras, Sistema de Frotas, Sistema de Tesouraria, Sistema de Convênios, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.	Mês	06		
TOTAL					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social;

Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____, __ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

Rua Presidente Juscelino, nº 115, Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000

CNPJ n.º 14.222.012/0001-75

Telefone: (77) 3489.1041