



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cordeiros

sexta-feira, 3 de setembro de 2021

Ano XII - Edição nº 01288 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Cordeiros publica



Praça Coronel José Moreira Cordeiro | 104 | Centro | Cordeiros-Ba

www.pmcordeiros.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
E28C22E1952189BDB14323207CCDCF6F

Prefeitura Municipal de Cordeiros

SUMÁRIO

- CONTRATO Nº 189/2021 - DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
- EXTRATO DO CONTRATO Nº 189/2021 - DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME.
- PORTARIA Nº 042 - Dispõe sobre a concessão de licença prêmio à servidora Leda Maria Osmar Carlos Saturno.
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021.
- EDITAL PE Nº 026/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021.

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 189/2021

Ref. Pregão Eletrônico Nº 017/2021
Processo Administrativo Nº 102/2021

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORDEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME

O **MUNICÍPIO DE CORDEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Bairro Centro, CEP: 46.280-000, em Cordeiros – BA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **SR. DELCI ALVES LUZ**, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 0802907105 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 894.360.085-20, encontradiço a Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Bairro Centro, CEP: 46.280-000, em Cordeiros – BA, aqui denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME**, CNPJ nº 32.317.443/0001-05, sediada a Rua São José, nº 03, Andar 2, Sala 201, Bairro São Caetano, na cidade de Itabuna, Estado Bahia, representada neste ato pelo **SR. VAGNER MUCHILIN CAETANO**, brasileiro, maior, capaz, Identidade nº 1526363 e CPF nº 083.564.657-29, residente e domiciliado na Rua São José, nº 03, Bairro São Caetano, na cidade de Itabuna, Estado Bahia, simplesmente neste termo denominada **CONTRATADA**, contratam com fundamento no Pregão Eletrônico nº 017/2021 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, ENGLOBANDO CESSÃO DO DIREITO DE USO, INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, ADEQUAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, O SEGUINTE.

A Empresa DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME, com sede no endereço supra, por seu titular (ou representante) no fim assinado, compromete-se:

Pelo instrumento particular individual mantido entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS e a empresa acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infra timbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento

1

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas as disposições do Edital cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica.

Este Termo de Contrato Administrativo encontra-se vinculado ao Processo Administrativo nº 102/2021.

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

1.1. Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial, como lei interna da licitação, realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2021, examinado conforme preceitua LLC (parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A empresa se compromete expressamente a realizar o fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica, o qual será realizado nas condições e forma previstas na homologação publicada no DOM Nº 01283 de 26/08/2021, referente ao Pregão Eletrônico nº 017/2021, PA nº 102/2021, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

III – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1. A CONTRATADA executará o objeto deste contrato, nos moldes e condições de sua proposta e negociação processada em Sessão Pública, ficando para tanto ajustado o valor irrevogável de R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais), referente ao lote 1 (único), com base em preços praticados na área de atuação, devendo o pagamento ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da entrega da fatura no protocolo geral da Contratante, depois de ser devidamente atestada pelo setor competente de Fiscalização da Prefeitura, documentos esses que serão processados e pagos segundo a legislação vigente, nas condições dispostas no edital e neste termo, não permitido qualquer acréscimo além do que fora ali previsto, exceto quando por força de revisão devidamente justificada e comprovada.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.3. Considerar-se-á como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 3.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.
- 3.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante, nem deverá haver prejuízo da prestação do fornecimento pela Contratada.
- 3.6. Os pagamentos relativos ao presente contrato só serão pagos em nome da empresa qualificada no preâmbulo deste Instrumento como Contratada, não sendo admitida a emissão de faturas em nome de filiais ou de terceiros.
- 3.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 3.7.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.8. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 3.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.9.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas neste Edital.
- 3.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 3.13. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 3.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto na legislação vigente.
- 3.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 3.16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 3.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
 - 3.17.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 3.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 3.18.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 3.19.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito de reajustamento de preços ou atualização monetária.

IV – CLÁUSULA QUARTA – DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 4.1.** O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares integrados de contabilidade pública, patrimônio, frota, almoxarifado e controle interno.

- 4.1.1.** Serviços de implantação dos sistemas.

- 4.1.2.** Serviços de parametrização e configuração dos sistemas às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Cordeiros.

- 4.1.3.** Serviços de conversão de dados oriundos de sistemas existentes.

- 4.1.4.** Treinamento.

- 4.1.5.** Serviços de suporte técnico, quando solicitado.

- 4.1.6.** Serviços de manutenção legal e evolutiva dos sistemas implantados.

- 4.2.** Em nenhuma hipótese serão recebidos produtos/serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto/serviço (mencionada nos cronogramas de entregas e nos editais pertinentes).

V - CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- 5.1.** Os serviços serão prestados conforme discriminados abaixo:

- 5.1.1.** A licitante vencedora deverá prestar os serviços da melhor forma para atender o sucesso do objeto do presente Processo Licitatório.

- 5.1.2.** A Prefeitura de Cordeiros convocará formalmente a licitante vencedora, através do Diário Oficial do Município, para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. A licitante que não comparecer dentro do prazo que for convocada perderá o direito de contratar com o Município.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 5.1.3.** A prestação dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.1.4.** A CONTRATADA deverá fornecer os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução do objeto deste Pregão.
- 5.1.5.** Os serviços de instalação, conversão de dados, implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de emissão da autorização dos serviços.
- 5.1.6.** O tempo para executar o treinamento dos sistemas licitados para até 06 (seis) usuários não será inferior a 06 horas para cada um dos sistemas.
- 5.1.7.** O tempo para atender solicitações de suporte deverá ser em até 48 (quarenta e oito) horas úteis. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.
- 5.1.8.** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.9.** O início da prestação dos serviços ocorrerá após a assinatura do Termo de Contrato com a licitante vencedora do certame.
- 5.1.10.** A empresa licitante vencedora deverá manter, às suas expensas e com exclusividade, os sistemas em bom estado de funcionamento, responsabilizando-se por todos os custos relacionados a essa manutenção.

VI – CLÁUSULA SEXTA - AMBIENTE TECNOLÓGICO:

- 6.1.** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela administração conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:
- 6.1.1.** O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits.
- 6.1.2.** A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



6.1.3. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

6.1.4. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

6.1.5. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

6.2. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

6.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

6.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

6.2.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



6.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

6.3.1. Transacional

6.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys").

6.3.1.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

6.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



6.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.3.3. Documentação 'On-line'

6.3.3.1. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

6.3.4. Interface Gráfica

6.3.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Helpon-line'.

6.3.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows(Microsoft).

6.4. DOCUMENTAÇÃO

6.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

6.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

6.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

6.5. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

6.5.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

6.5.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



6.5.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos lay-outs.

6.5.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

6.5.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

6.5.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

6.5.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

6.6. RELATÓRIOS

6.6.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.6.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

6.6.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

6.7. METODOLOGIA

6.7.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

6.7.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

6.7.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

6.7.1.3. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



6.7.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

6.8. TREINAMENTO

6.8.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

6.8.1.1. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

6.8.1.2. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento, e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos, e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

6.8.1.3. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

6.8.1.4. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

6.8.1.5. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.

6.8.1.6. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

6.8.2. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

6.8.3. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.8.4.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.
- 6.8.5.** O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante.
- 6.8.6.** Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento.
- 6.8.7.** A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- 6.9. Suporte**
- 6.9.1.** Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:
- 6.9.1.1.** Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.
- 6.9.1.2.** O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.
- 6.9.2.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- 6.9.3.** A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
- 6.9.4.** Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



6.9.5. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

6.10. Manutenção

6.10.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

6.11. Atualizações de Versão

6.11.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

6.12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS

6.12.1. O software de gestão pública deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

6.12.1.1. O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

6.12.1.2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

6.12.1.3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior nas versões 32 e 64 bits;

6.12.1.4. Ser desenvolvido em interface gráfica;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.12.1.5. Controlar acesso ao aplicativo através do uso de senhas, efetuando bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e data de expiração do usuário;
- 6.12.1.6. Conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
- 6.12.1.7. Conter atribuição de permissões por grupo de usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados;
- 6.12.1.8. Registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login de usuários, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- 6.12.1.9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e IP;
- 6.12.1.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado;
- 6.12.1.11. Nos relatórios a visualização dos dados em tela, permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora desejada local ou em rede;
- 6.12.1.12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .pdf, .txt e .xls” de forma que possam ser visualizados em outros aplicativos;
- 6.12.1.13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 6.12.1.14. Possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto;
- 6.12.1.15. Possuir validação dos campos calculados como CPF, CNPJ, PIS nas telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
- 6.12.1.16. Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF, CNPJ e Endereço;
- 6.12.1.17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, que uma vez cadastrada / alterada já esteja disponível para utilização imediata nos outros módulos integrados;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



-
- 6.12.1.18.**A execução dos sistemas deve ser alocadas nas estações usuárias, sendo estas atualizadas de forma automática a partir do servidor, efetuando ainda a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma;
- 6.12.1.19.**Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
- 6.12.1.20.**Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 6.12.1.21.**Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional;
- 6.12.1.22.**O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, Stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto relacional, suporte a tipos geométricos;
- 6.12.1.23.**A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deve ser efetuada diretamente no banco de dados, por meio de foreng keys, triggers ou constraints;
- 6.12.1.24.**As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 6.12.1.25.**Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão
- 6.12.1.26.**Possuir mecanismo para realização de backup manual, sendo o mesmo completo ou incremental, contendo a possibilidade de compactar o mesmo;
- 6.12.1.27.**Possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- 6.12.1.28.**Possuir mecanismo de histórico de backups efetuados podendo gerenciar a exclusão de algum arquivo;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.12.1.29.** Possuir mecanismo de agendamento de backups, onde o mesmo e definido pela periodicidade, onde o mesmo será definido os dias e em qual horário será efetuado;
- 6.12.1.30.** Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- 6.12.1.31.** Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- 6.12.1.32.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas devendo este processo ser totalmente automático e seguro;
- 6.12.1.33.** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 6.12.1.34.** O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 6.12.1.35.** Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio;
- 6.12.1.36.** Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- 6.12.1.37.** Possibilitar caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- 6.12.1.38.** Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

6.13. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

A. GESTÃO DE CONTABILIDADE PLANEJAMENTO PPA, LDO e LOA

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA;
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público-alvo, diretriz, justificativa e indicadores;
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa;
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e subfunção de governo, produto, objetivo e meta descritiva;
- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos;
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino;
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos;
- Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual;
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras;
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;
- Propiciar emissão de relatórios de avaliação do Plano Plurianual;
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais;
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso;
- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- Informar as metas físicas e financeiras da despesa;
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia;
- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA;
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações;
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco;
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;
- Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA e LDO;
- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação;
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Permitir a elaboração da proposta orçamentária, mantendo o histórico das alterações efetuadas pelo Legislativo com a proposta original;
- Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Caso a proposta orçamentária não seja aprovada, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, subfunções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação da funcional programática e das fontes de recursos;
- Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo definir o nível de aprovação, com nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa);
- Permitir a reestimativa da programação financeira das cotas de despesa e da receita;
- Relativo a LDO: Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:
 - Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
 - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
 - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
 - Evolução do patrimônio líquido;
 - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;
 - Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - Permitir armazenar todas as alterações do PPA com base no cadastro de projetos de leis, onde o usuário poderá emitir todos os anexos de cada alteração efetuada, mantendo assim um histórico das alterações;
 - Riscos fiscais.
- Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64:
 - Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias, Econômicas;
 - Anexo 02 – Receita por Categoria Econômica;
 - Anexo 02 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas;
 - Anexo 05 – Funções e Subfunções de Governo;
 - Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo;
 - Anexo 07 Programa de Trabalho do Governo;
 - Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas;
 - Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções e os demonstrativos da evolução da receita e da evolução da despesa.
- Gerar a emissão do projeto de lei da LDO;
- Possuir relatórios gerenciais das transferências financeiras, com opção de seleção por tipo;
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal

MÓDULO CONTABILIDADE

- Possuir escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias 437/2012 e 753/2012 da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Possuir o cadastramento anual do plano de contas já nos moldes do PCASP, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 6 (seis) níveis, estruturados de forma a permitir o pleno atendimento da NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCM/BA;
- Possuir plano de contas na Natureza de Informação Orçamentário, Patrimonial e Compensação e com Atributos Orçamentário, Financeiro, Permanente e Compensado garantir as equações contábeis propostas pelo MCASP;
- Possuir controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas-correntes) tanto na natureza de informação P-Patrimonial quanto no C-Compensado (contas de controle). O controle no C-Compensado deve ser evidenciado no Anexo 14 da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro “Superávit/Déficit Financeiro”;
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 8ª edição do MCASP e suas atualizações e cadastro pelo próprio contador;
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
- Possuir cadastro de Fonte de Recurso conforme Normas propostas TCM/BA e seus respectivos detalhamentos quando necessário;
- Registrar lançamentos contábeis em métodos das partidas dobradas D e C conforme Conjunto de Lançamentos Padronizados; e em casos que forem necessários lançamentos manuais de ajustes com verificação de inconsistências nos casos que não se apliquem a coerência da informação;
- Detalhamento do Plano de Contas obedecendo os níveis em conformidade 7ª edição do MCASP e suas atualizações;
- Possuir lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências MCASP;
- O sistema deve permitir o reconhecimento da VPA-Varição Patrimonial Aumentativa independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo ‘Lançada’);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Em conformidade com a portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;
- Deverá permitir o controle fiscal (relatórios da LRF) e operacional (ex.: prestação de contas) dos contratos de rateio de consórcios públicos (portaria 72);
- Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:
 - Anexo 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - Anexo 1.4 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal Executada em Consórcio Público;
 - Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
 - Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos à Pagar;
 - Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
- Possuir os Anexos do Relatório de Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:
 - Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
 - Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - Anexo 4 - Aportes de Recursos para o Plano Previdenciário;
 - Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário E Nominal;
 - Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
 - Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Mde;
 - Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
 - Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - Anexo 12 - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
 - Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
- Permitir emissão dos relatórios para conferência SIGA.
- Emissão de Empenho
- Liquidação de Empenho
- Anulação de Empenho
- Movimentação Contábil
- Receita Arrecadada
- Movimentação de Empenhos
- Retenção Contábil
- Pagamentos de Empenhos
- Alterações Orçamentárias
- Conciliação Bancária
- Demonstrativo da Despesa Extra

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Demonstrativo das Contas do Razão
- Regulariza
- Gerar os arquivos conforme o regulamento do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para atender a Secretaria da Receita da Previdência;
- Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da Lei Federal 4320/64;
- Sumário Geral;
 - Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica;
 - Anexo II - Resumo Geral da Receita;
 - Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo;
 - Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica;
 - Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade;
 - Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recurso;
 - Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
 - Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo XII - Balanço Orçamentário;
 - Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados;
 - Anexo XIII - Balanço Financeiro;
 - Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
 - Anexo XIV - Balanço Patrimonial – Disponibilidade;
 - Anexo XV - Variações Patrimoniais;
 - Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada;
 - Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
 - Anexo XVII - Demonstrativo dos Créditos a Receber;
 - Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente;
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;
 - Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante;
 - Relação Analítica dos Elementos que Compõem os Passivos Circulante e não Circulante.
- Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de DIRF;
- Possuir geração do cronograma de desembolso das despesas e acompanhamento via relatórios para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00;
- Possuir geração do cronograma de desembolso das receitas acompanhamento via relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei Complementar 101/00;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SIGA, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;
- Permitir a geração automática do(s) arquivo(s) para envio do SIOPE conforme leiaute disponibilizado pelo Ministério de Educação e seus respectivos relatórios;
- Possuir relatórios nos moldes exigidos de preenchimento para atender o SIOPS do Ministério da Saúde;
- Gerar relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal;
- Possuir relatórios de todos os anexos para envio da proposta orçamentária anual ao legislativo:
 - Sumário Geral
 - Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
 - Anexo II - Resumo Geral da Receita
 - Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
 - Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
 - Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
 - Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
 - Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
 - Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
 - Analítico da Receita
 - Receita Fiscal e da Seguridade Social
 - Analítico da Despesa
 - Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
 - Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
 - Comparativo de Fonte de Recurso
 - Despesa Fiscal e da Seguridade Social
 - Metas Bimestrais de Arrecadação
 - Metas Bimestrais da Despesa
 - Cronograma de Desembolso da Receita
 - Cronograma de Desembolso da Despesas
 - Tabela Explicativa da Evolução
 - Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
 - Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
 - Totais Por Código de Aplicação
 - Lei
 - Demonstrativo I - Metas Anuais
 - Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde – 15%
 - Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação – 25%
 - Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb
 - Demonstrativo De Aplicação No PASEP – 1.00%
- Emitir relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Possuir balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis;
- Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência do TCM/BA;
- Importação de arquivo dos dados de UGs externas e/ou relatórios de balancetes lançar dados enviados pelas entidades para que a Câmara faça a consolidação do município para atender a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- Permitir a emissão de relatórios conforme leiaute de Prestações de Contas SICONF:
 - DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial;
 - DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária;
 - DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária;
 - DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção;
 - DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar;
 - DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção;
 - DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.
- Possuir cadastro de pré-empenho conforme MCASP;
- Possuir cadastro de empenho com vinculação de pré-empenho (quando necessário) com validação de saldo orçamentário ao orçamento da despesa não permitindo empenhar sem o devido saldo, com tipos de empenho ordinários, estimativo e global; e vinculação de informações oriundas da administração como licitação, contrato, convênio, dívida a longo prazo, informações DIRF, dados bancários e OBM;
- Possuir cadastros de Convênios, aditivos de convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos, aditivos de contratos e Caução;
- Possuir Cadastro de Em liquidação com lançamento patrimonial;
- Possuir cadastro de liquidações, inclusão de possíveis descontos e documentos fiscais;
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF e nos casos de migração de banco de dados tela de correção de fornecedores duplicados;
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, gerando informações para posterior prestação de contas;
- Permitir a anulação total e parcial do empenho;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- Permitir que seja emitida notas de despesa e da receita das principais fases (empenho, liquidação, pagamentos e arrecadação da receita e suas possíveis anulações);
- Possuir tela para cadastro de despesas não previstas no orçamento decorrente de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupamento por fonte de recurso;
- Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes no empenhamento;
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais;
- Permitir integração da folha de pagamento através do modulo Folha de Pagamento com geração de empenhos, liquidações e pagamentos;
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;
- Permitir cadastrar e controlar as obras executadas pela Entidade;
- Permitir que cada Secretaria emita somente os empenhos correspondentes a ela com controle de cadastros de assinaturas;
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP;
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro;
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf, csv, xls, docx, ou html;
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta;
- Permitir a visualização dos lançamentos contábeis de forma a identificar na tela de consulta a escrituração de débito e crédito nas contas que compõem o plano de contas da entidade;
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais de forma consolidada ou por UG;
- Possuir integração com importação de licitações, contratos e convênios;
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original;
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado em conformidade a legislação do exercício atual;
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
- Permitir verificar saldos e ajustar quanto a valores lançados e controlados nos módulos de almoxarifado e patrimônio;
- Possuir relatório de plano de contas, fonte de recurso, e de todos os registros da funcional programática lançado no sistema;
- Possuir relatório de saldo de dotação;
- Possuir relatórios de decretos com possibilidades de inclusões de informações conforme artigos previstos em lei;
- Possuir relatório de ocorrências criadas para possível consultas de lançamentos contábeis;
- Possuir cadastro de feriado com trava para não haver lançamento em dia de feriado municipal, estadual e nacional;
- Registro de notas explicativas conforme execução e nos relatórios que se apliquem.
- Cadastro de assinaturas de ordenador de despesa por secretaria, alterando como Unidade Orçamentária.
- Cadastro e vinculação de contratos de Longo Prazo no empenho.
- Relatório de em liquidação e liquidação informando a conta débito e crédito lançada para fins de fechamento almoxarifado e patrimônio.
- Disponibilizar ferramenta que anule saldo de empenho em lote.
- Lançamentos e encerramento do exercício.
- Preparação do orçamento.
- Renumeração de tabelas para os casos que houver necessidade.
- Acerto de pessoas duplicadas.
- Fechamento do sistema e liberação.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Relatório gerencial com possibilidade de identificar todas as fases da execução em cascata, podendo definir colunas e informações do processo.
- Reconhecimento de apropriação de valores do INSS.
- Relatório de recibo de pagamento.
- Relatórios de balancete com informações de todos conta corrente.
- Possuir tela única da Despesa
- Possuir relatórios da Resolução 1060, 1061 e 1062
 - Relação de Bens Móveis
 - Relação de Bens Imóveis
 - Demonstrativo da Despesa
 - Demonstrativo da Despesa - Alteração de QDD
 - Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentário
 - Demonstrativo da Receita
 - Demonstrativo da Receita Extra
 - Demonstrativo das Contas do Razão Analítico
 - Resumo Movimento Financeiro
 - Conferência dos Demonstrativos Contábeis
 - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - Demonstrativo de Sentenças Judiciais
 - Notas Despesas de Empenho
 - Notas Despesas de Liquidação
 - Notas Despesas de Pagamento
 - Notas Despesas de Conhecimento
 - Notas Despesas de Conhecimento Extra
 - Capa de Processo
 - Processo Completo
 - Relação de Decretos
 - Listagem de Empenhos
 - Listagens de Empenhos – saldo a pagar
 - Listagem de Empenhos - Alteração
 - Relação de Liquidações
 - Relação de Anulações de Liquidação
 - Relação de Pagamentos – Geral
 - Relação de Pagamentos – FUNDEB 60%
 - Relação de Pagamentos – FUNDEB 40%
 - Relação de Pagamentos – CIDE
 - Relação de Pagamentos – QSE
 - Relação de Pagamentos – FIES
 - Relação de Pagamentos – FEP
 - Relação de Pagamentos - BDP
 - Lista de Receitas
 - Relação de Restos a Pagar
 - Relatório Situação dos Projetos/Atividades
 - Relação das Contas Bancárias
 - Demonstração das Disponibilidades Financeiras
 - Demonstrativos das Aplicações Financeiras

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Conciliação Bancária com Conta Aplicação
- Conciliação Bancária Conta por Conta
- Gerar arquivo de Consolidação de Exportação para Prefeitura
- Gerar arquivo de Consolidação de Importação para Outras Unidades Gestoras na Prefeitura
- Gerar importação de Consolidação manual da Outras Unidades Gestoras
- Gerar relatórios da Resolução 1383
- ANEXO 12 - Balanço Orçamentário
- ANEXO 13 - Balanço Financeiro
- ANEXO 14 - Balanço Patrimonial
- ANEXO 14 - Quadro Superávit/Déficit
- ANEXO 15 - Variações Patrimoniais
- ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Externa
- ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna
- ANEXO 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante
- Contador Responsável
- Demonstrativo da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária
- Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais por Excesso de Arrecadação
- Demonstrativo de Abertura de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro
- Demonstrativo dos Bens Móveis e Imóveis
- Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante
- Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Passivo Circulante e Não Circulante
- Termo de Conferência de Caixa e Bancos
- Notas de Despesa padrão Bahia
- Notas de Despesa Empenho
- Notas de Despesa Empenho + Liquidação
- Notas de Despesa Empenho + Pagamento
- Notas de Despesa Liquidação
- Notas de Despesa Liquidação + Pagamento
- Notas de Despesa Ordem de Pagamento
- Notas de Despesa Pagamento
- Termo de Recebimento
- Execução, Prestação de Contas e relatório de rateio por município de Prestação de Contas de Consórcio

TESOURARIA E FINANÇAS

- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias com configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias e nos casos que se apliquem emissão manual;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado quando o tipo de pagamento for débito automático e para os lançamentos de arrecadação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, com adequações dos leiautes conforme as necessidades do estabelecimento bancário com parametrização a pagamentos de títulos e faturas com código de barras;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação tributário possibilitando efetuar de forma automática a importação dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos referente aos processos de liquidação e processos extras e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;
- Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancários gerados por Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- Permitir efetuar os lançamentos de Transferências Financeiras entre entidades, com automática contabilização na entidade recebedora;
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento, com informação de saldo de negativos nos casos de pagamentos que ainda não foram importados receitas para respectiva conta bancária;
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras e caso necessário suas possíveis anulações;
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos das liquidações, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;

- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão;
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
- Disponibilizar a consulta do Excesso de Arrecadação por fonte de recurso, demonstrando a previsão, arrecadado e o saldo, por fonte de recurso e conta financeira;
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta e realizar filtros conforme tabelas específicas;
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa;
- Emitir os seguintes relatórios com detalhamento de fichas, fontes, elementos de despesa, etc:
 - Razão analítico das contas banco;
 - Pagamentos por ordem cronológica;
 - Empenhos em aberto por credores;
 - Pagamentos e recebimentos estornados;
 - Relação de cheques emitidos;
 - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Permitir a geração de 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.
- Possuir relatório de todas movimentações bancárias.
- Possuir registro de anulação de receita e despesa nos casos que se aplicarem.
- Permitir o registro da previsão de pagamento, possibilitando quitação de vários processos simultaneamente;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Permitir transferência, aplicação, resgate e estornos por fonte de recurso.

ESTÃO DE CONTROLE INTERNO

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB;
- O sistema WEB deverá ser acessado por navegadores (Browsers) de mercado, entre eles, no mínimo: Internet Explorer (versão 11 ou superior), - Mozilla-Firefox; - Google Chrome; - Edge; - Safari, Opera;
- O sistema Operacional do Servidor deverá ser: Windows Server 2008 R2 SP1 ou superior, Distribuição Linux e IOS;
- O sistema deverá estar disponível para navegação em dispositivos mobiles (no mínimo Android e IOS);
- As telas de pesquisas e consultas quando visualizadas nos dispositivos mobiles deverão ser responsivas e adaptativas quando acessadas via browser;
- O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário;
- O Acesso deverá ser por meio de login e senha;
- O sistema deverá ser instalado localmente ou em nuvem;
- O sistema deverá permitir número ilimitado de usuários;
- O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- O sistema deverá ser multiusuários permitindo o trabalho simultâneo em uma mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível;
- Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir do sistema;
- O sistema proposto deverá ser baseado em arquitetura compatível, no mínimo, com 03 camadas e a 3ª camada cliente deverá ser utilizado no browser;
- O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com a possibilidade de personalização de layout e impressão de brasões, definidos pelo usuário;
- O sistema deverá permitir que relatórios salvos por usuários que os modificaram, possam ser compartilhados com outros usuários;
- O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.;
- Suportar o consumo de vários tipos de fontes de dados simultâneos, tais como: arquivos TXT, XML, CSV, JSON e os principais SGBD's do mercado.

CONTROLE INTERNO

- Demonstrar análises em tempo real por meio dashboard (painel eletrônico) de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;
- Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle quando todas as informações estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Permitir a inserção manual de análise documental de pontos de controle quando as informações não estiverem disponíveis e acessíveis de forma estruturada;
- Através da visualização dos macros controles, materializar o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas;
- Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados e permitir salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
- Permitir a parametrização das tabelas e das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual;
- Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB;
- Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
- Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;
- Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

- Controle de Estoque de Materiais/ Almojarifado
- Possibilitar o cadastro e manutenção dos almoxarifados, informando a sua secretaria/local responsável, permitindo o controle individual para aplicações diretas.
- Permitir registrar os endereços físicos dos materiais.
- Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques.
- O sistema deverá permitir o controle de armazenamento de materiais perecíveis, registrando o Lote, Data de Fabricação e Vencimento.
- O software deverá controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição.
- O software deverá possibilitar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, demonstrando assim a integração com o software de compras.
- O software deverá possibilitar a importação de Nota fiscal Eletrônica (NF-e).
- O software de controle de estoque de materiais/almoxarifado deverá ser integrado ao software de patrimônio, permitindo que seja efetuado a incorporação de bens quando for o caso.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- O software deverá possibilitar a inclusão de dados relacionados às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados.
- O sistema deverá permitir que as requisições de material em estoque possam ser atendidas integralmente ou parcialmente.
- O software deverá possibilitar que seja informado automaticamente no momento da requisição o lote com validade que está para vencer.
- Permitir dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- O software deverá na distribuição de materiais ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- O software deverá possibilitar que sejam realizadas requisições de materiais via WEB, possibilitando que os setores fora do órgão ao qual não possuem acesso a rede, possam realizar suas solicitações.
- O software deverá possuir controle de segurança para as requisições web, para que somente o usuário devidamente cadastrado com as devidas permissões a ele atribuídas possa gerá-las.
- O software deverá possibilitar que após a criação da requisição web, o almoxarife receba simultaneamente em seu ambiente de trabalho a requisição gerada, para efetuar as devidas movimentações e atender as solicitações do setor requisitante.
- O sistema deverá possibilitar que sejam bloqueados os almoxarifados para entradas e saídas durante os períodos de inventário, possibilitando informar a data de abertura e fechamento do processo.
- O software deverá permitir realizar a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados
- Permitir controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de relatórios.
- Dispor do recurso “gerador de relatórios”, que proporcione ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- O software deverá possibilitar que cada setor gere sua própria requisição de material.
- O software deverá possuir o histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.
- O software deverá importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único.
- O software deverá possibilitar o controle de acesso de usuários a almoxarifados, possibilitando que o usuário possa ter acesso a um ou mais de um almoxarifado.
- Controlar o saldo quantitativo ou financeiro dos materiais solicitados através da requisição de materiais por secretaria, devendo ser possível definir a cota de cada local/setor para um determinado item, bloquear a requisição de material caso a secretaria tenha atingido sua cota de requisição para aquele item, bem como visualizar o saldo atual de cada material.
- Permitir Controlar o estoque mínimo e máximo dos materiais.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Permitir que seja realizado o fechamento mensal das movimentações de materiais, impedindo o movimento nos meses já encerrados.
- O software deverá possibilitar o cadastramento de comissões para realização do inventário.
- Emitir aviso nos materiais que estão em ponto de reposição de estoque ao serem utilizados
- O software deverá possibilitar informar o número do processo licitatório, empenho e a ordem de compra no cadastro de entradas de materiais, para identificação da origem da entrada.
- Permitir que determinados grupos ou itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos.
- Permitir que lotes sejam inativados.
- Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.
- Permitir ao gerar a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, que sejam informados lotes diferentes quando for entrada parcial.
- Atender a Instrução Normativa 205, de 08 de abril de 1988, o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público) e o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público). O cadastro de mercadorias deverá seguir o padrão de grupos e subgrupos e itens conforme especificado na Portaria 448 do STN de 13/09/2002.
- Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.
- Relatórios
- Controle de Estoque de Materiais/ Almoxarifado
- Permitir a emissão de relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- O software deverá permitir a emissão de etiquetas para fixação nas prateleiras.
- O software deverá possibilitar emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.
- Permitir a emissão de relatório de todos os produtos cadastrados no sistema contendo no mínimo: código, especificação, unidade, endereço e lote.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado e período.
- Emitir relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- Emitir relatório demonstrativo de materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.
- Emitir relatório da configuração de ponto de reposição de Materiais.
- Emitir relatório Curva ABC
- Emitir relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- O software deverá possuir a opção de visualizar relatórios em tela antes da impressão.
- Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- O software deverá possuir rotina para a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período
- Possibilitar a emissão da listagem de catálogo com todos os materiais.
- Possibilitar a emissão da listagem dos almoxarifados/estoques existentes.
- Possibilitar a emissão de relatórios de crédito e débito de transferências.
- Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- Possibilitar a emissão de relatório de boletim de recebimento de material.
- Possibilitar a emissão de relatório de consumo médio de material.
- Possuir relatório para possível verificação inconsistências de dados de liquidação entre o sistema de almoxarifado e contábil.
- Possibilitar emissão de relatório de histórico de movimentação de materiais com no mínimo as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo.
- Possibilitar a consulta dinâmica mediante relatório gerencial das movimentações de mercadorias, por período, dotação e por almoxarifado, listando todas as entradas e saídas.
- Possibilitar a emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- Possibilitar emissão de relatório com relação mensal e/ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão no mínimo os materiais de consumo e as respectivas quantidades.
- Permitir a emissão de relatório de gastos por local.
- Permitir a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.
- Integrações
- Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de patrimônio e frota.
- Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com sistemas/módulos de compras, patrimônio e frota.
- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, patrimônio e frota.
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- Possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente.
- O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as entradas e saídas do(s) almoxarifado(s) do órgão publicante.
- Prestação de Contas BA
- Realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do Estado da BA.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Possuir integração com o software de patrimônio, a fim de que a incorporação de bens móveis seja efetuada de maneira integrada às movimentações de entrada do almoxarifado.
- O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis e intangíveis oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados no sistema e mecanismos para localização por local, código de material, número de patrimônio, classe, número do processo, tipo de documento, data de aquisição e valor de aquisição.
- Possibilitar realizar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.
- O sistema deverá possibilitar a incorporação ou não incorporação do valor do bem no patrimônio.
- Permitir a incorporação múltipla de bens, definindo como base um bem específico, informando a quantidade de registros a serem replicados.
- Permitir consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.
- Permitir no cadastro de bem, informar o registro de sua garantia.
- Permitir criar campos para detalhar características personalizadas para os bens. Como: “Cor”, “Altura”, “Peso”, etc.
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública.
- Possibilitar registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- Possibilitar que seja informado o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- Permitir armazenar a imagem atual do bem por meio dos arquivos em formato JPG, BMP, PDF, entre outros.
- O sistema de Patrimônio Público deverá possibilitar o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
- Possibilitar o registro das comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- Possibilitar o registro dos motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- Permitir o registro de baixas patrimoniais.
- Possibilitar que a baixa de bens possa ser individual e/ou coletiva de bens.
- O sistema de Patrimônio Público deverá permitir efetuar a baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo no processo de inventário.
- Possibilitar a transferência de bens individual, coletiva, por lote ou por filial.
- Possibilitar realizar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Possibilitar na tela de transferência ser informado o número do documento autorizador.
- Possibilitar que a depreciação de bens possa ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- Possibilitar que o sistema permita que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- Possibilitar registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- Possibilitar realizar a agregação de bens., desta forma os bens deverão ser tratados como um único, podendo realizar a desvinculação a qualquer momento.
- Possibilitar realizar o controle de bens alienados e sua vigência.
- Possibilitar o controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.
- Possibilitar o controle dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva e valores.
- Dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- Possibilitar a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.
- Possibilitar o controle do histórico geral das alterações realizadas no software por meio do controle de versão, bem como a atualização do aplicativo para a versão mais atual.
- Possibilitar que seja realizada a exclusão múltipla de bens incorporados, a partir do tombamento original.
- Possibilitar utilizar mecanismo de conversão de moeda no cadastro de bens.
- Possibilitar efetuar o cadastro dos bens informando o valor residual para os bens, para controle das depreciações.
- Possibilitar vincular a conta contábil em que o bem está alocado.
- Possibilitar vincular um responsável para cada bem adquirido.
- Possibilitar vincular a localização física diretamente ao bem.
- Possibilitar informar o valor percentual residual do bem e o percentual de depreciação anual dos bens diretamente ao registrar as contas patrimoniais.
- Possibilitar registrar as pessoas físicas que serão responsáveis por zelar os bens do patrimônio público que estão sob sua responsabilidade.
- Permitir cadastrar os motivos previstos na legislação que podem ser utilizados em diversas ações, como baixas, estorno de baixas, manutenções e desusos de bens.
- Permitir o encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado.
- Possibilitar que na incorporação de bens imóveis, possam ser informados os dados de: metragem, logradouro, bairro e cartório do registro do imóvel.
- Possibilitar que as fórmulas de avaliação, reavaliação e depreciação possam ser criadas pelo usuário.
- Possibilitar inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- Relatórios
- Possibilitar emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- O software deverá possuir relatório dos bens que estão com a garantia para vencer.
- Possibilitar emitir a relação de bens por produto.
- Possibilitar a emissão de relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- Possibilitar a emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor, Localizados mas pertencentes a outro setor e Não Localizados.
- Possibilitar a emitir relatório do inventário anual de bens.
- Possibilitar a emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- Possibilitar a emissão de relatório de nota de alienação.
- Possibilitar a emissão de relatório destinado à prestação de contas.
- Permitir a emissão do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
- Permitir a emissão do Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- Possibilitar a emissão do Termo de Transferência com, pelo menos, as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- Emitir relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.
- Emitir relatório de balanço patrimonial.
- Emitir de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
- Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
- Possibilitar a emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
- Possibilitar a emissão de relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Possibilitar a emissão do relatório de nota de seguro patrimonial.
- Possibilitar a emissão de relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas.
- Possibilitar a relação de depreciações por localização ou classe.
- Possibilitar a relação de reavaliações por localização ou classe.
- Possibilitar manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.
- Possibilitar a visualização do valor de aquisição, o valor total de depreciação, valor residual, valor líquido, bem como visualizar as incorporações e desincorporações.
- Possibilitar a emissão de relatório de aquisição por conta contábil e fornecedor.
- Possibilitar consulta dinâmica mediante relatório gerencial das aquisições sendo detalhado por período, listando todas aquisições de bens patrimoniais.
- Possibilitar a geração de relatório para verificação de possíveis inconsistências de dados patrimoniais.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Possibilitar a emissão da capa do termo de guarda e responsabilidade, contendo no mínimo as seguintes informações: emissão, quantidade de bens, valor total e descrição.
- Possibilitar a emissão de relatórios de listagem dos cadastrados realizados como classes patrimoniais, tipos de aquisição, tipos de baixas e tipos de bens.
- Integrações
- Possibilitar que o catálogo de materiais e serviços sejam integrados com os módulos/sistema de almoxarifado e frota.
- Possibilitar que o cadastro de unidade de medida seja integrado com os sistemas/módulos de compras, almoxarifado e frota.
- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, almoxarifado e frota.
- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- Possibilitar a integração com o software de controle de frotas, ao serem cadastradas entradas e requisições em tal sistema as mesmas devem estar disponíveis no almoxarifado de controle do respectivo setor competente.
- O software deverá permitir a integração de dados junto ao Portal da Transparência, permitindo a exportação para a divulgação das informações mínimas sobre as aquisições e baixas do patrimônio do órgão publicante.
- Prestação de Contas BA
- Realizar a emissão de relatórios destinados à prestação de contas do Estado da BA.
- Permitir que os relatórios relativos a prestação de contas possam ser salvos em formato PDF.
- Gerar arquivos do SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria) para envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia.
- Realizar a geração do arquivo PATRIMONIO para envio de dados ao Tribunal de contas da Bahia através do sistema SIGA.

GESTÃO DE FROTAS

- O sistema deve controlar todos os custos decorrentes da movimentação de veículos que compõe a frota municipal, auxiliando a administração na redução de custos, informando e prevendo despesas decorrentes da utilização da frota nas atividades dos setores. O sistema deve registrar a média, vencimentos e ocorrências de manutenções corretivas e preventivas;
- Cadastro de Veículos contendo todas as informações necessárias como: Número do chassi, Renavam, placa, média de quilometragem, tipo do veículo, e tipo do combustível;
- Cadastro de Condutores com os seguintes dados: Nome, cpf, matrícula, número da CNH, categoria e vencimento da CNH;
- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- Gerenciar as manutenções realizadas nos veículos, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros;
- Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório de controle;
- Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida;
- Alertar o usuário se o motorista estiver com a CNH vencida;
- Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados destes;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento;
- Possibilitar o controle de multas com identificação do motorista infrator;
- Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;
- Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento e ordens de manutenção;
- Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido;
- Permitir controlar os veículos por Hodômetro, Horímetro e em Milhas;
- Permitir a apuração, mediante relatório(s), de despesas de combustível por veículo;
- Possuir cadastro de Veículos e Máquinas, contendo as informações necessárias ao registro e controle, a saber:
 - Abastecimentos – Registrar os abastecimentos efetuados nos veículos e máquinas;
 - Lubrificações – Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas nos veículos e máquinas;
 - Pneus – Registrar as trocas de pneus efetuadas nos veículos e máquinas;
- Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas necessidades.

VII – CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DO OBJETO E ACEITAÇÃO:

- 7.1.** Os serviços de instalação, conversão de dados, implantação e treinamento de pessoal relativamente aos sistemas licitados deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de emissão da autorização dos serviços.
- 7.2.** O tempo para atender solicitações de suporte deverá ser em até 48 (quarenta e oito) horas úteis. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.
- 7.3.** Os serviços de suporte e assistência técnica ao sistema e software operacional será realizado mensalmente;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos produtos/serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido e a descrição correta do produto/serviços (mencionada nos cronogramas de entregas e nos editais pertinentes).
- 7.5. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) 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.
- 7.6. Os bens/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 substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 7.7.1. 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.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

VIII – CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 8.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos,

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

IX - CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;
 - 9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 9.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 9.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 9.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
 - 9.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - 9.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;
 - 9.1.9.** 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;
 - 9.1.10.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros,

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

- 9.1.11.** Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.
- 9.1.12.** Entregar e transportar os bens/materiais de acordo com a legislação do objeto licitado.

X - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, realizando anotações em registro próprio das 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;
- 10.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 10.1.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.8.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



10.1.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos produtos, nas condições estabelecidas em contrato.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:

11.1. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital:

11.1.1. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

11.1.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, serem creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos as potenciais diferenças.

11.3. Transcorrido o prazo de 02 dias úteis estabelecido para entrega do objeto poderá a Contratante cancelar a autorização de compra ou instrumento congênere, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:

12.1. O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA do seguinte modo:

12.1.1. Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



12.1.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

13.1. A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

14.1. A Prefeitura Municipal de Cordeiros reveste-se do direito de só aceitar o objeto que estiverem de acordo com as especificações e/ou exigências descritas no edital, depois de terem sido considerados em perfeito estado e ordem pelo setor de fiscalização da Secretaria de Administração, além do que o objeto contratado deve apresentar claras condições de aceitabilidade, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidades técnicas aparente ou não ou mesmo imperfeições, desde que comprovadas por laudos emitidos pela equipe ou pessoa designada para fiscalização, cabendo ao contratado, substituição de todo objeto condenado e imediata reposição, atribuindo-lhes todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas inerentes do problema.

14.2. O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Administração, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme o caso.

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:

15.1. O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO/
01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO;

PROJETO/ATIVIDADE: 2011 - 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO;

ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15.2. Os pagamentos serão efetuados obedecendo rigorosamente os estágios indicados no art. 63 da Lei nº 4.320/64.

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO EM PARTE:

16.1. Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo o contratante que restituir ou acrescentar ao contrato inicial no final deste contrato.

16.2. Em situações excepcionais depois da anuência administrativa é permitida a subcontratação, em parte do objeto contratado, no entanto cabe a Administração definir previamente e expressamente a sua aceitação, obedecendo-se disposições do art. 72 da Lei 8.666/93, não excluída a responsabilidade da contratada.

XVII - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

17.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

XVIII - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.

18.1. Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços/produtos.

XIX - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS DIREITOS DOS CONTRATANTES:

19.1. CONSTITUI DIREITOS DA CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 19.1.1.** Alterar o Contrato com as devidas justificativas, nos casos enumerados nos incisos I e II e alíneas do artigo 65, da Lei 8.666/93.
- 19.1.2.** Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. Art. 65, § 6º, da Lei 8.666/93.
- 19.1.3.** Exigir o cumprimento fiel do contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Art. 66, da Lei 8.666/93.
- 19.1.4.** Obrigar o Contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 19.1.5.** Responsabilizar o Contratado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, Art.77 da Lei 8.666/93.
- 19.1.6.** Responsabilizar o Contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (art. 71 "caput" da Lei 8.666/93).
- 19.1.7.** A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização.
- 19.1.8.** A Administração rejeitará no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato. Art. 76 da Lei 8.666/93.
- 19.1.9.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Art. 77 da Lei 8.666/93.
- 19.1.10.** O descumprimento total ou parcial das cláusulas descritas neste contrato, implicará nas consequências previstas no Art. 78 e incisos da Lei. 8.666/93.
- 19.2. CONSTITUI DIREITOS DA CONTRATADA:**
- 19.2.1.** Em caso de rescisão, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- 19.2.2.** Devolução de garantia se for o caso;
- 19.2.3.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 19.2.4.** Pagamento do custo da desmobilização.
- 19.2.5.** Rescindir o contrato, em caso de supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 19.2.6.** Suspender o contrato, em caso de atraso de pagamento superior a noventa dias, até que seja normalizada a situação. Art. 79, inc. XV, da Lei 8.666/93.
- 19.2.7.** Direito a prorrogação do contrato, ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo. Art. 79, § 5º, da Lei 8.666/93.
- 19.2.8.** Direito a indenização no caso de nulidade do contrato, se este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa. Art. 59, § único, da Lei 8.666/93.

XX - CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 20.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

XXI - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - SANÇÕES E PENALIDADE PELO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:

- 21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - 21.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 21.1.2.** Apresentar documentação falsa;
 - 21.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 21.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



-
- 21.1.5.** Não manter a proposta;
- 21.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 21.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.3.2.** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Sistema do Banco do Brasil S/A, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11.** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema do Banco do Brasil S/A.
- 21.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

XXII - CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO/DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

- 22.1.** Ocorrendo as situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, o presente contrato poderá ser rescindido, na forma prescrita nos arts. 77 e 80 da mesma Lei.
- 22.1.1.** Constituem motivo para rescisão do contrato:
- 22.1.1.1.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 22.1.1.2.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 22.1.1.3.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 22.1.1.4.** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 22.1.1.5.** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 22.1.1.6.** A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 22.1.1.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 22.1.1.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- 22.1.1.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 22.1.1.10.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 22.1.1.11.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 22.1.1.12.** 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;
- 22.1.1.13.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- 22.1.1.14.** 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 22.1.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 22.1.1.16.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 22.1.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 22.1.1.18.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 22.2.** A inexecução total ou parcial do contrato, prevista no art. 77 do referido diploma legal, ensejará sua rescisão, com as seguintes consequências contratuais:
- 22.2.1.** Aplicação das penalidades previstas na Cláusula Segunda;
- 22.2.2.** Execução da garantia contratual, se houver;
- 22.2.3.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

XXIII - CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

23.1. É vedado à CONTRATADA:

- 23.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 23.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

XXIV - CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO:

24.1. Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Condeúba/BA, independentemente de outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Cordeiros/BA, em 27/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
CNPJ nº 13.694.468/0001-75
Delci Alves Luz – Prefeito
CONTRATANTE

EMPRESA: DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME
CNPJ nº 32.317.443/0001-05
Nome: Vagner Muchilin Caetano
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome /Identidade

Nome /Identidade

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



EXTRATO DO CONTRATO Nº 189/2021

ESPÉCIE: LOCAÇÃO DE SOFTWARE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2021

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica, conforme condições, especificações e quantidades descritas no Termo de Referência.

BASE LEGAL: LEI 10.520/02 E LEI 8.666/93

CRÉDITO DA DESPESA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO/ 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO; PROJETO/ATIVIDADE: 2011 - 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO; ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

VALOR DO CONTRATO: R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais), referente ao lote 1 (único).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 27/08/2021 a 27/08/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORDEIROS – PREFEITURA MUNICIPAL – ESTADO DA BAHIA, CNPJ Nº 13.694.468/0001-75 – Assina pela Contratante: Delci Alves Luz – Prefeito Municipal;

CONTRATADA: DELTA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 32.317.443/0001-05 – Assina pela Contratada: Vagner Muchilin Caetano, CPF nº 083.564.657-29.

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2021

A pregoeira torna público aos interessados que se realizará licitação; Modalidade Pregão Eletrônico nº 26/21-PA 116/21, tipo maior oferta por lote. Objeto: Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA. **Recebimento das Propostas e Habilitação: 3.9.21 a 17.9.21 até as 8:30h**, Abertura das Propostas: 17.9.21 às 8:30h, Disputa: 17.9.21 às 9h - horário de Brasília. Edital disponível em: Setor de Licitações Pç. Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Centro, Cordeiros – BA, www.licitacoes-e.com.br ID nº 893455 ou na íntegra no <http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmcordeiros/diario>. Divulgação dos outros atos - Diário Oficial (<http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmcordeiros/diario>).

Cordeiros – BA, 3.9.21.

Mariana Maria de Abreu Pereira
Pregoeira



Praça Coronel José Moreira Cordeiro | 104 | Centro | Cordeiros-Ba

www.pmcordeiros.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL E SEUS ANEXOS

EDITAL PE Nº 026/2021Disponível em www.licitacoes-e.com.br**ID nº 893455****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2021**

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____
E-MAIL: _____
REPRESENTANTE: _____

Recebi cópia do Edital e seus anexos, relativos ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021 que tem por objeto a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA, cuja Abertura das Propostas será no dia 17/09/2021, às 08h30min.

Cordeiros - BA, _____ de _____ de 2021.

Assinatura/RG/CPF

OBS. Os licitantes que retirarem o Edital via internet, deverão preencher esta folha e encaminhar para a CPL, através do e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com, ou entregá-la pessoalmente. A não remessa deste recibo exige a Comissão, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações e esclarecimentos adicionais.

1

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



EDITAL PE Nº 026/2021

Disponível em www.licitacoes-e.com.br

ID nº 893455

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2021

ATENÇÃO

No Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o Edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo.

O MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, devidamente nomeados pelas Portarias nº 001 e 029/2021, no uso de suas atribuições delegadas, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MAIOR OFERTA POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 057/2021, sem prejuízo dos benefícios assegurados pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, e em registro do objeto na forma definida neste instrumento.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 03/09/2021 A PARTIR DAS 12:00 HORAS

LIMITE DE ACOLHIMENTO PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 17/09/2021 ÀS 08:30 HORAS

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



LIMITE DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: 17/09/2021 ÀS 08:30 HORAS

ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 17/09/2021 ÀS 08:30 HORAS

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA ELETRÔNICA: 17/09/2021 ÀS 09:00 HORAS

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS DO ÓRGÃO – www.licitacoes-e.com.br

À critério da Pregoeira da licitação, o horário definido para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, em razão da indisponibilidade de infraestrutura física e/ou de instrumentos de trabalhos necessários à realização do certame na data e horário estipulados.

CAPÍTULO I – DO OBJETO:

- 1.1. Esta licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento de folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, observadas condições estabelecidas neste edital e seus anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação, sem prejuízo das regras impostas pela legislação pertinente.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **maior oferta por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.
- 1.5. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Cordeiros, sem exclusividade.
- 1.6. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento ou agência bancária no município, deverá efetuar sua instalação de pelo menos um posto

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



de atendimento bancário, com metragem mínima de 25m², em espaço fornecido pela Prefeitura, em caráter de exclusividade, sem ônus, para atendimento aos servidores, num prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias, caso necessário, e condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal de Cordeiros.

- 1.7. Especificações e demais exigências conforme **TERMO DE REFERENCIA-ANEXO I do Edital.**

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores (INTERNET), mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações-e) do BANCO DO BRASIL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Cordeiros, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A - www.licitacoes-e.com.br. Problemas de conexão e/ou dúvidas sobre o site "www.licitacoes-e.com.br": Através do Suporte Técnico **4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades**, escolhendo pela ordem as seguintes opções:

- 3 - empresa
- 2 - orientações técnicas
- 1 - correntista ou 2 não correntista
- 7 - licitações

2.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos da LC 123/2006 e 147/2014, atendendo o direito de prioridade para microempresa e de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão somente instituições financeiras públicas e privadas legalmente autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus Anexos e que estejam com Credenciamento regular junto ao Sistema de Licitações do Banco do Brasil.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Pessoa Física;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



-
- 3.2.2.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2.3.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.2.4.** Estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.2.5.** Tenham servidor da Prefeitura Municipal de Cordeiros/BA como dirigente acionista de empresa detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico. Nesse caso deve ser apresentada declaração pela licitante de que o dirigente controlador ou responsável não possui cotas além do limite estabelecido;
- 3.2.6.** Estejam constituídos sob a forma de Cooperativas, Associações e Fundações.
- 3.2.7.** Não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.2.8.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.9.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.2.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.3.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.3.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.3.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.3.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 3.3.7. Que não possui, em sua 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;
- 3.3.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

CAPÍTULO IV – ETAPA DE CREDENCIAMENTO:

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral junto ao Sistema de Licitações do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao Banco do Brasil, o qual é Provedor do Sistema de Licitações, cujas informações poderão ser obtidas na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br ou em qualquer agência do Banco do Brasil S/A sediada no País.
- 4.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Licitações do Banco do Brasil S/A e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.6.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

4.8. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

- 4.8.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão da licitante ao Sistema Eletrônico, mediante digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema.
- 4.8.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.
- 4.8.3. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.
- 4.8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.8.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.8.5.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.8.5.2. A Pregoeira irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de manter o pregão suspenso, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

4.9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.9.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.9.1.1. Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;

4.9.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

4.9.1.3. A abertura das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

4.9.1.4. Desclassificar propostas indicando os motivos;

4.9.1.5. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de maior oferta;

4.9.1.6. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

4.9.1.7. Declarar o vencedor, adjudicando a proposta de maior oferta;

4.9.1.8. O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

4.9.1.9. Elaborar a ata da sessão com o auxílio do sistema eletrônico;

4.9.1.10. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à Autoridade Superior, visando à homologação e a contratação.

CAPÍTULO V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. Não será aceita a apresentação de proposta de preços e documentos de habilitação através de link.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Valor Total ofertado está estimado em R\$ 157.631,67 (cento e cinquenta e sete mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos);
- 5.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sistema de Licitações do Banco do Brasil S/A, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
 - 5.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - 5.5.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do Art. 43 da lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



CAPÍTULO VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Valor unitário e total do lote;
 - 6.1.2.** Marca, no que for aplicável;
 - 6.1.3.** Fabricante, no que for aplicável;
 - 6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, respeitado o lance inicial sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do lote.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 3.000,00 (três mil reais).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o maior oferta por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.26.1.** No país;
- 7.26.2.** Por empresas brasileiras;
- 7.26.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 7.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2.** A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.29.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7.30.** Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.
- 7.30.1.** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

CAPÍTULO VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, observado o disposto no parágrafo único do art. 8º e no § 9º do art. 26 do Anexo II do Decreto Municipal nº 057/2021.
- 8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que preço manifestamente inexequível (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário).
- 8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.2.2.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- 8.2.2.1.** Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 8.2.2.2.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 8.2.2.3.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 8.2.2.4.** Pesquisa de preço com fornecedores, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes; Verificação de notas fiscais dos serviços adquiridos pelo proponente;
 - 8.2.2.5.** Estudos setoriais;
 - 8.2.2.6.** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 8.2.2.7.** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.3.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.4.** A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4.1.** É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
 - 8.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

- 8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.7. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
 - 8.7.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
 - 8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

CAPÍTULO IX – DA HABILITAÇÃO:

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 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).

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.
- 9.1.2.1.** 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.
- 9.1.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Licitações do Banco do Brasil, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento junto ao Sistema de Licitações do Banco do Brasil até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Sistema para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Anexo II do Decreto Municipal nº 057, de 2021.
- 9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



alterações ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5.** 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;
- 9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 9.8.8.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3.** Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 9.9.4. PROVA DE REGULARIDADE com as Fazendas;**
- 9.9.4.1.** Federal: Certidões Negativas de Tributos e Contribuições da Dívida Ativa.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 9.9.4.2.** Estadual: Certidão Negativa de Débito.
- 9.9.4.3.** Municipal do local de domicílio da empresa.
- 9.9.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- 9.9.6.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.7.** Caso o licitante detentor do maior oferta seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
- 9.10.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.
- 9.10.2.** 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.10.4.** Ficam as empresas MEI – Micro Empreendedor Individual dispensadas de apresentar o constante no item 9.10.2, no que tange ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- 9.10.5.** 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;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



9.10.5.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.5.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.10.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

9.10.3.1. A LICITANTE que não alcançar os índices previstos no subitem acima poderá supri-los com a comprovação de que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação dos respectivos itens, conforme previsto no inciso III, § 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se ao fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal ou cópia do contrato que deu

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os produtos;

9.12. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 9.12.3.** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (Anexo IV);
- 9.12.4.** Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar (Anexo V);
- 9.12.5.** Declaração que não emprega menor (Anexo VI);
- 9.12.6.** Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (Anexo VII), se for o caso;
- 9.12.7.** Declaração de elaboração independente de proposta (Anexo VIII).
- 9.13.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.14.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.3.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 9.17.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20.** O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.20.3.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de maiores(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.21.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

CAPÍTULO X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1.** Constar do Nome do Licitante; Número do Pregão; Endereço; CNPJ; Inscrição Estadual/Municipal.
- 10.1.2.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 10.2.1.** Todas as especificações aplicáveis do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.2.2.** Deverá constar o prazo de validade da proposta de preços de 60 (sessenta) dias, contados da data da realização do certame. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação, ficando o licitante liberado do compromisso assumido depois de decorrido o prazo estabelecido.
- 10.2.3.** Declaração expressa de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte (fretes), tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto desta licitação.
- 10.2.4.** Declaração de que o fornecedor do objeto conhece e aceita as regras determinadas pela Administração, através deste edital.
- 10.2.4.1.** A ausência da declaração implicará na aceitação implícita das condições estabelecidas no edital.
- 10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS:

- 11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 4 (quatro) horas, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- 11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

CAPÍTULO XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema do Banco do Brasil S/A, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

CAPÍTULO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

CAPÍTULO XIV – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo o contratante que restituir ou acrescentar ao contrato inicial no final deste contrato.

CLAÚSULA XV – DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

CLAÚSULA XVI – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4.** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.
- 16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.5.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Sistema do Banco do Brasil S/A, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no Sistema do Banco do Brasil S/A, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



CLÁUSULA XVII – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

CLÁUSULA XVIII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA XX – DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

CLÁUSULA XXI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 21.3.2.** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Sistema do Banco do Brasil S/A, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 21.11.** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema do Banco do Brasil S/A.
- 21.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA XXII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2.** A impugnação poderá ser apresentada na forma eletrônica, através do e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com, devendo informar, no mínimo, o número do Pregão Eletrônico e o motivo que a fundamente, ou em sua forma original no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cordeiros, dirigido à pregoeira, no endereço à Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, Cordeiros/BA, de 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min.
- 22.3.** Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: setor.licitacao.pmc@gmail.com.
- 22.6.** A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 22.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

CAPÍTULO XXIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. A despesa proveniente desta contratação correrá por conta dos seguintes créditos orçamentários: “*Ni hil*”

CAPÍTULO XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.

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

24.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Diário Oficial do Município de Cordeiros – BA (<http://www.ipmbrasil.org.br/DiarioOficial/ba/pmcordeiros/diario>), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Cel. José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, Cordeiros/BA, nos dias úteis, no horário das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;
- 24.12.** Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato Individual /autorização de serviços/fornecimento ou mesmo a simples Nota de Empenho ou ainda instrumento congêneres, será dirigido à autoridade superior, a quem caberá o deferimento ou não do pedido. No caso de deferimento o mesmo deverá ser justificado;
- 24.13.** A autoridade competente poderá desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea ou ter sofrido outra penalidade que a impossibilite da execução;
- 24.14.** À PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS/BA fica reservada o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 24.15.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação;
- 24.16.** A participação da licitante no certame implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem a execução do objeto desta licitação;
- 24.17.** Se o contratado, conforme o caso, oferecer os bens promocionais ao mercado consumidor local ou nacional, estará obrigada a estender tal vantagem ao órgão/ente contratante;
- 24.18.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a Pregoeira poderá fixar aos Licitantes o prazo de 08 (oito)

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas nas causas que determinaram a inabilitação ou desclassificação;

24.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 24.19.1.** ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- 24.19.2.** ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 24.19.3.** ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
- 24.19.4.** ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- 24.19.5.** ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR;
- 24.19.6.** ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;
- 24.19.7.** ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- 24.19.8.** ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

Cordeiros - BA, 03 de setembro de 2021.

Mariana Maria de Abreu Pereira
Pregoeira

Equipe de Apoio:

Sérgio Cordeiro da Silva
Presidente da CPL

Clériston Ricardo de Oliveira
Secretário

Bruno Farlem Viana Salomão
Membro

Delci Alves Luz
Anuência: Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO: 026/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 116/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS-BA.

CONTRATAÇÃO/FORNECIMENTO: IMEDIATO.

1. DO OBJETO:

1.1. Esta licitação tem por objeto é a **contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA**, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência, observadas condições estabelecidas no edital e seus anexos e legislação específica relativa ao objeto em licitação, sem prejuízo das regras impostas pela legislação pertinente.

SITUAÇÃO NA FOLHA	QUANTIDADE	VALOR BRUTO	VALOR LIQUIDO
EFETIVOS	314		
EFETIVOS COMISSIONADO	38		
TEMPORÁRIOS	133		
SOMENTE COMISSIONADOS	21		
AGENTE POLITICOS	8		
COOPERAÇÃO TECNICA	6		
TOTAL	520	R\$ 969.222,95	R\$ 821.589,52

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

1.3. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

1.3.1. Trata-se exclusivamente dos servidores integrantes do Poder Executivo Municipal, não abrangendo Poder Legislativo. No Município não existe administração indireta, autárquica e/ou fundacional.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 1.4. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Cordeiros, sem exclusividade.
- 1.5. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento ou agência bancária no município, deverá efetuar sua instalação de pelo menos um posto de atendimento bancário, com metragem mínima de 25m², em espaço fornecido pela Prefeitura, em caráter de exclusividade, sem ônus, para atendimento aos servidores, num prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias, caso necessário, e condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal de Cordeiros.
- 1.6. Os servidores que percebem seus vencimentos através de recursos do FUNDEB, também receberão pelo Banco Vencedor.
- 1.7. Não existe normativo específico para emissão de cartão de crédito consignado aos servidores. Até que haja previsão em normativo, a emissão de cartão de crédito consignado aos servidores será acordada junto ao Banco vencedor.
- 1.8. Não há previsão de prazo máximo permitido para as operações de consignado, nem regulamentação. Até que haja previsão em normativo, este prazo será acordado junto ao Banco vencedor, bem como cobrança ou custo adicional.
- 1.9. Não existe limitador de CET – Custo Efetivo Total.
- 1.10. Atualmente, o Banco Bradesco, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal estão habilitadas a oferecer créditos consignados.
- 1.11. As taxas e prazos praticados pelas instituições em créditos consignados são negociadas diretamente entre os servidores e as instituições financeiras.
- 1.12. O valor mensal de consignados repassados aos Bancos atualmente é: Banco Bradesco: R\$ 47.885,77; Banco do Brasil: R\$ 2.753,91; Caixa Econômica Federal: R\$ 408,08.
- 1.13. As averbações de empréstimo consignado em folha de pagamento são realizadas de forma eletrônica junto ao Banco Bradesco e Banco do Brasil, e manual junto a Caixa Econômica Federal.
- 1.14. A marcação de margem é fornecida por meio do contracheque disponibilizado pelo setor de Recursos Humanos, não havendo nenhum custo com empresa de solução de margem.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 1.15. O repasse dos valores de crédito consignado aos consignatários ocorre até o dia 05 de cada mês (podendo ser alterado conforme data do pagamento dos salários). Caso o dia 05 seja um sábado, domingo ou feriado, o repasse é feito no dia útil posterior.
- 1.16. Será assegurado aos beneficiários dos créditos apenas as gratuidades previstas na Circular BACEN nº 3.338/06 (conta salário) e na Resolução CMN nº 3.919/10 (conta corrente).
- 1.17. O presente termo de referência foi elaborado com base em pesquisas de preços realizadas pela Secretaria Municipal de Administração de Cordeiros/BA e Setor de Compras junto a empresas do objeto em licitação, observando-se também os preços praticados pelas instituições bancárias do objeto no mercado local.
- 1.18. Para fins de estimativa foi feita a média aritmética dos preços pesquisados.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A administração da folha de pagamento dos servidores da prefeitura municipal de Cordeiros - BA, nos termos do art. 2º, inciso III da Lei de Responsabilidade Fiscal, movimenta um expressivo volume de recursos, requerendo eficiência e eficácia nas operações financeiras de pagamento.
- 2.2. Temos a considerar também que vários Tribunais de Contas também já se manifestaram sobre o assunto admitindo a possibilidade da venda da folha de pagamento dos servidores públicos.
- 2.3. Segundo orientação do Tribunal de Contas da União, “a delegação a terceiros da prestação de serviços, em caráter exclusivo, de pagamento de remuneração de servidores ativos, inativos e pensionistas e outros serviços similares deve ser instrumentalizada por meio de contrato administrativo, haja vista a ausência, no objeto da relação jurídica, de interesses recíprocos e de regime de mútua cooperação”.
- 2.4. No tocante a necessidade de realização de procedimento licitatório, em geral os Tribunais de Contas consideram ser um procedimento essencial. Em resposta a consulta sobre a matéria, o Tribunal de Contas de Minas Gerais se manifestou no sentido de que “é obrigatória a realização de procedimento licitatório para contratação de instituição financeira com fins de operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento de servidores”.
- 2.5. Na mesma esteira, o Tribunal de Contas do Piauí decidiu que é “lícita a abertura de procedimento licitatório que tenha por objeto a seleção de instituição financeira (pública ou privada) para fins de pagamento da folha salarial dos servidores públicos, utilizando como verbas os repasses federais (FUNDEB, FPM, dentre outros)”.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 2.6. A gestão financeira da folha de pagamento está no hall de preocupações cotidianas dos órgãos públicos a qualidade na gestão desses ativos garante aos órgãos agilidade, segurança, eficiência e eficácia nos resultados.
- 2.7. É cediço que os órgãos públicos vêm formando parcerias estratégicas com instituições financeiras para pagamento da folha de vencimento dos Servidores, aproveitando-se de sua estrutura operacional necessária para o sucesso de suas operações.
- 2.8. Sendo assim, temos de um lado os clientes destas organizações que passaram a contar com uma grande facilidade para também realizarem a gestão de seus pagamentos; do outro, as instituições financeiras, que além das exigências das contrapartidas tais como taxa de juros e outras tarifas, aumentaram sua captação de clientes e passaram a ofertar outros produtos.
- 2.9. Desta forma, em virtude da intenção da Prefeitura Municipal de Cordeiros na centralização dos serviços bancários, referente a realização da folha de pagamento de salários deste Executivo Municipal, incluindo-se todos os servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas, deve-se abrir certame licitatório para contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, dos serviços em epígrafe, instituição financeira pública ou privada.
- 2.10. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.
- 2.11. Sugere-se a contratação na modalidade de licitação Pregão. Atendendo assim as necessidades dos órgãos da Administração Municipal.

3. DO OBJETIVO:

- 3.1. O presente Termo tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos, normas, padrões, diretrizes gerais e outras exigências que possam garantir a fiel execução do objeto quando da necessidade de aquisição subsidiando tecnicamente a realização de Procedimento licitatório e/ou setor responsável pelo recebimento e fiscalização dos bens/consumo a serem adquiridos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

- 4.1. De acordo com o disposto no parágrafo único, do art. 1º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, os itens relacionados no presente Termo de Referência consideram-se bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital e por especificações usuais no mercado.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



5. VALORES OPERACIONALIZADOS:

- 5.1.** As movimentações financeiras pertinentes a folha de pagamento de Maio/2021, totalizaram R\$ 969.222,95 (novecentos e sessenta e nove mil, duzentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos) (bruto) e R\$ 821.589,52 (oitocentos e vinte e um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e cinquenta e dois centavos) (líquido), através de pagamentos de remunerações a 520 servidores da Prefeitura Municipal de Cordeiros - BA, já descontadas as consignações compulsórias e facultativas.
- 5.2.** Atualmente o pagamento da folha dos 520 servidores é realizado 100% pelo Banco do Brasil S/A.

6. SISTEMAS DE INFORMÁTICA:

- 6.1.** Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura Municipal de Cordeiros, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esse sistema com poderes idôneos de direção e supervisão, para fins de contato e comunicação Direta com os setores competentes desta Prefeitura.
- 6.2.** Com relação a implantação de novo sistema, não será possível a utilização de placas fax/modem. Os sistemas porventura necessários deverão ser acessados através de linha dedicada, internet ou Extranet. Além disso, os computadores e usuários envolvidos deverão ter suas identidades verificadas através de certificados digitais e as informações em trânsito deverão ser criptografadas.
- 6.3.** Ainda, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a comunicar, obrigatoriamente e previamente, por qualquer meio idôneo, a Prefeitura Municipal de Cordeiros, por intermédio dos respectivos setores competentes, o recebimento de qualquer determinação que implique em débito ou bloqueio na conta pagamento, inclusive os provenientes de decisões ou sentenças judiciais.
- 6.4.** Da mesma forma, os pagamentos que não atendam aos padrões estabelecidos nos procedimentos relativos ao sistema em operação deverão ser previamente autorizados pela administração da Prefeitura.

6. REMUNERAÇÃO

- 6.1.** A instituição financeira responsável não fará jus à remuneração direta oriunda dos cofres públicos, pela prestação dos serviços de pagamento dos servidores da prefeitura municipal de Cordeiros - BA.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



7. EXCLUSIVIDADE

- 7.1.** A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal de Cordeiros.
- 7.1.1.** A Prefeitura de Cordeiros possui estrutura mínima para instalação de PA - Posto de Atendimento, que será cedida para a instituição financeira do certame, sem ônus, em caráter de exclusividade durante o período de duração do contrato, para atendimento aos Servidores Municipais.
- 7.2.** A instituição financeira vencedora do certame terá exclusividade na publicidade de produtos financeiros nas dependências da prefeitura, respeitada a legislação vigente.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** São obrigações da Contratante:
- 7.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, realizando anotações em registro próprio das 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;
- 7.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.1.6.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.1.7.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.1.8.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.9.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos produtos, nas condições estabelecidas em contrato.
- 7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;
- 8.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

- 8.1.9.** 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;
- 8.1.10.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.1.11.** Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.
- 8.1.12.** Entregar e transportar os bens/materiais de acordo com a legislação do objeto licitado.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1.** Em situações excepcionais depois da anuência administrativa é permitida a subcontratação, em parte do objeto contratado, no entanto cabe a Administração definir previamente e expressamente a sua aceitação, obedecendo-se disposições do art. 72 da Lei 8.666/93, não excluída a responsabilidade da contratada.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.1.1.** O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR ESTIMADO A SER OFERTADO NA LICITAÇÃO

- 12.1.** O pagamento do valor homologado na licitação deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura do contrato, em uma única parcela, no Banco do Bradesco (237), Agência nº 3580-7, Conta Corrente nº 10907-0.
- 12.2.** Em caso de atraso no pagamento, o contratado deverá pagar ao contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de mora de 12% (doze por cento), ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 12.3.** No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 12.4.** Juros de mora de 12% ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1.** Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo o contratante que restituir ou acrescentar ao contrato inicial no final deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

14.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o conseqüente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 14.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 14.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 14.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Erário Público, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 14.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 14.8.** 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Licitações do Banco do Brasil.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

15.1. O estimado é de R\$ 157.631,67 (cento e cinquenta e sete mil, seiscentos e trinta e um reais e sessenta e sete centavos).

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

“Ni hil”

17. ANEXOS.

17.1. Constituem anexos ao termo de referência, dele fazendo parte integrante, os seguintes documentos:

17.1.1. ANEXO A - Manual de Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento;

17.1.2. ANEXO B - Pirâmide Salarial

Cordeiros – BA, 03 de setembro de 2021.

Damião Pereira da Silva

Diretor de Compras

Responsável pelo Termo de Referência

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Aprovo: Delci Alves Luz
Prefeito Municipal

De acordo: **Leonardo Luiz Fernandes Pereira**
Secretário de Administração

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO “A” AO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA FOLHA DE PAGAMENTO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento contém as especificações técnicas necessárias a operação dos serviços a serem contratados pela Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA, Para prestação de serviços bancários de pagamento da folha de salários dos Servidores ativos, efetivos, concursados, contratados, comissionados, inativos e pensionistas.

2. AGÊNCIA DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

- 2.1. A Prefeitura Municipal de Cordeiros, doravante denominada **PREFEITURA**, através de sua administração, que processa pagamento de pessoal através do sistema, manterá na instituição financeira vencedora do presente certame, doravante denominada **BANCO**, contas bancárias transitórias para o funcionamento do sistema de pagamento de pessoal da Prefeitura, abrangendo o seguinte público-alvo:

- 2.1.1. **Servidores ativos, inativos e pensionistas** - são todas as pessoas em atividade na administração do Poder Executivo Municipal, pessoas em inatividade e dependentes, que passaram a receber pensão após falecimento dos servidores ativos e inativos da administração do Poder Executivo Municipal e perfazendo um quantitativo na ordem de 520 servidores.

3. PERIODICIDADE DO PAGAMENTO DE PESSOAL

- 3.1. O pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas, inclusive a gratificação natalina, será realizado de acordo com o calendário definido pela Prefeitura.
- 3.2. Atualmente o calendário é cumprido ao longo de 30 (trinta) dias consecutivos, distribuindo-se entre eles os depósitos diários destinados à remuneração das categorias acima identificadas.

4. CONTAS CORRENTES VINCULADAS AO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- 4.1. A **PREFEITURA** manterá em agência do **BANCO**, obrigatoriamente situada em Cordeiros - BA, contas correntes transitórias, que serviram exclusivamente para o crédito do montante líquido para o pagamento dos Servidores ativos inativos e pensionistas, com antecedência de 01 (um) dia útil da data prevista para o mesmo.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



4.2. O **BANCO** deverá estar preparado para atender ao cronograma de pagamento do pessoal da **PREFEITURA**, considerando a totalidade dos Servidores ativos, inativos e pensionistas;

4.3. O **BANCO** disponibilizará para **PREFEITURA** a opção de bloqueio e desbloqueio de créditos até 01 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta-corrente ou conta salário, conforme opção realizado pelo servidor, por meio de transmissão de arquivos

5. MODALIDADES DE PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

5.1. O sistema de pagamento de pessoal da prefeitura será movimentado através das seguintes modalidades:

5.1.1. Depósito em conta corrente ou conta salário, conforme a opção realizada pelo servidor;

5.1.2. Depósito em outra instituição bancária, em caso de determinação judicial ou inexistência de agência do **BANCO** no domicílio dos servidores ativos, inativos e pensionistas entre outros casos legalmente previstos, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA**;

6. BASE DE DADOS PARA PAGAMENTO DE PESSOAL DA PREFEITURA

6.1. Para implantação e manutenção do pagamento dos Servidores ativos, inativos e pensionistas, a **PREFEITURA** remeterá ao **BANCO** arquivo em meio digital, com layout no padrão Febraban 240 posições, contendo as informações necessárias à operacionalização da folha de pagamento.

7. PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO INICIAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

7.1. A **PREFEITURA** emitir a arquivo de dados cadastrais para abertura das contas correntes, que será enviado ao **BANCO** em até 10 (dez) dias úteis, após assinatura do contrato, contendo as informações previstas na Resolução nº 2025 do Banco Central;

7.2. A **PREFEITURA** emitir a outros arquivos correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, que serão enviados ao **BANCO** em até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização de cada crédito;

7.3. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos recebidos e informar à **PREFEITURA** a existência de eventuais inconsistências, até o 2º dia útil após a sua recepção;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



7.4. Havendo alguma inconsistência, os arquivos serão imediatamente encaminhados à **PREFEITURA**, para que sejam adotadas as providências necessárias a sua correção.

8. ROTINA OPERACIONAL DO SISTEMA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

8.1. O processamento mensal do pagamento, em qualquer de suas modalidades, ocorrerá segundo a sistemática seguinte:

8.1.1. A **PREFEITURA** emitirá um arquivo correspondente ao crédito de pagamento, dos Servidores ativos, inativos e pensionistas, até 1 (um) dia útil para a data prevista para o pagamento;

8.1.2. O **BANCO** realizará os testes preliminares necessários a validação dos arquivos recebidos e informará a prefeitura a existência de eventuais inconsistências, no 1º dia útil após a sua recepção;

8.1.3. Havendo alguma inconsistência, a **PREFEITURA** emitirá um arquivo retificado contendo o crédito dos Servidores ativos, inativos e pensionistas, até 01 (um) dia antes da data prevista para o pagamento;

8.1.4. Os dados constantes dos arquivos de pagamento deverão ser disponibilizados a **PREFEITURA**, após processamento, para que promova alterações, inclusões e exclusões, através de troca eletrônica de arquivos;

8.1.5. Os bloqueios e desbloqueios de pagamento são de responsabilidade exclusiva da **PREFEITURA**, devendo sua operacionalização ser efetuada por meio da troca de arquivos eletrônicos;

8.1.6. O **BANCO** deverá disponibilizar rotina para atendimento de determinações judiciais, que possibilite pagamento a terceiros e depósitos em outras instituições bancárias, sem que isso implique em aumento de despesas para a **PREFEITURA**.

9. TRANSMISSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS

9.1. Os dados para pagamento serão transmitidos pela **PREFEITURA**, individualmente ou em lote, utilizando os serviços de comunicação eletrônica, detalhados no item 4, executando as atividades seguintes:

9.1.1. Geração de arquivos para pagamento de remunerações a servidores ativos, inativos e pensionistas;

9.1.2. Inclusão de depósitos em conta corrente ou conta salário, conforme opção realizada pelo servidor;

9.1.3. Impressão de relatórios.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



10. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DO DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO

- 10.1. O depósito em conta corrente ou conta salário obedecerá ao mesmo procedimento adotado para uma conta corrente ou conta salário regular;
- 10.2. A conta corrente ou conta salário deverá ter como titular o servidor ativo, inativo e pensionista;
- 10.3. Os servidores ativos, efetivos comissionados e contratados, inativos e pensionistas, e receberem através da modalidade conta corrente ou conta salário conforme opção realizada pelo servidor, serão assegurados mensalmente, nos termos das Resoluções nº 3402/06, 3910/10 e 3338/06 do Banco Central do Brasil, a isenção de tarifas, taxas ou encargos para os serviços e produtos, estabelecidos no citados normativos.

11. RESPONSABILIDADE POR ERRO, OMISSÃO OU INEXATIDÃO DOS DADOS CONSIGNADOS NO ARQUIVO EM MEIO DIGITAL

- 11.1. O **BANCO**, na qualidade de simples prestador de serviço, fica isento de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio digital apresentado, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste manual.

12. OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO BANCO

- 12.1. Na operação do sistema de pagamento de pessoal da **PREFEITURA**, o **BANCO** cumprirá as seguintes obrigações especiais:
 - 12.1.1. Indicar um gestor responsável pelo atendimento a **PREFEITURA** e pelo cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato;
 - 12.1.2. Proceder, sem ônus para a **PREFEITURA**, todas as adaptações de seus softwares necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento;
 - 12.1.3. Manter o histórico dos pagamentos de pessoal pelo período de vigência do contrato, fornecendo informações quando solicitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato os arquivos deverão ser fornecidos à **PREFEITURA**;
 - 12.1.4. Solicitar anuência da **PREFEITURA** em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado pelo **BANCO** que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com a **PREFEITURA** ou com seus servidores ativos e inativos, assim como os pensionistas;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



-
- 12.1.5.** Disponibilizar relatórios periódicos, analíticos e sintéticos, em meio digital impressos, estes por solicitação da **PREFEITURA** quando for necessário, contemplando, pagamentos efetuados, bloqueados, desbloqueados, por período, nome, CPF, agência, conta corrente e valor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os pagamentos realizados nos últimos 60 (sessenta) dias e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO “B” AO TERMO DE REFERÊNCIA

PIRÂMIDE SALARIAL

Faixa Salarial	Efetivos	Comissionados	Coop Técnica	Agente político	Temporários	Total
ATE R\$ 1.000,00	0	0	0	0	3	3
DE R\$ 1.000,01 A R\$ 2.000,00	220	7	3	0	122	352
DE R\$ 2.000,01 A R\$ 3.000,00	105	12	3	0	8	128
DE R\$ 3.000,01 A R\$ 4.000,00	21	2	0	5	0	28
DE R\$ 4.000,01 A R\$ 5.000,00	4	0	0	0	0	4
DE R\$ 5.000,01 A R\$ 6.000,00	0	0	0	0	0	0
DE R\$ 6.000,01 A R\$ 7.000,00	0	0	0	1	0	1
DE R\$ 7.000,01 A R\$ 8.000,00	0	0	0	0	0	0
ACIMA DE R\$ 8.000,00	3	0	0	1	0	4
TOTAL	353	21	6	7	133	520

VALOR BRUTO: R\$ 969.22,95

VALOR LIQUIDO: R\$ 821.589,529 (VALOR JÁ COM OS DESCONTOS, INCLUINDO EMPRESTIMO CONSIGNADO).

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL:

À: Prefeitura Municipal de Cordeiros/BA
Comissão Permanente de Licitação
Pregão Eletrônico Nº 026/2021

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual/Municipal:
Endereço:
Fone/Fax:
E-mail:
Representante Legal:
CPF do Representante Legal:
RG do Representante Legal:

O valor de nossa oferta para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA, de acordo com as condições e cláusulas do Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2021 e seus Anexos é de R\$.....
(.....).

Obs.: Esse modelo serve apenas de orientação, devendo o licitante observar o constante em edital e acrescentar informações consideradas necessárias.

A proposta deve estar: Datada, Numerada e Assinada, preços com duas casas decimais;

Declaramos que:

- aceitamos as condições estipuladas no Edital;
- forneceremos os serviços com as especificações constantes no edital;
- forneceremos os serviços de acordo com as ordens emitidas pela Prefeitura;
- que estamos cientes da forma do prazo de execução e forma de execução dos serviços ora licitados, e que, o não cumprimento dos mesmos conforme previstos no contrato, ensejará nas penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10520/2007.
- que entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados da Prefeitura Municipal de Cordeiros, e que os mesmos estão aptos a participar desta licitação.
- o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação

_____ (BA), ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo da empresa

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO III

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2021

Ref. Pregão Eletrônico Nº 026/2021
Processo Administrativo Nº 116/2021

**TERMO DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CORDEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL
E A
EMPRESA _____**

O **MUNICÍPIO DE CORDEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Bairro Centro, CEP: 46.280-000, em Cordeiros – BA, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **SR. DELCI ALVES LUZ**, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 0802907105 – SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 894.360.085-20, encontrando-se na Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104, Bairro Centro, CEP: 46.280-000, em Cordeiros – BA, aqui denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada a Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, representada neste ato pelo **SR.** _____, brasileiro, maior, capaz, Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, simplesmente neste termo denominada **CONTRATADA**, contratam com fundamento no Pregão Eletrônico nº 026/2021 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO DA FOLHA DE SALÁRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, EFETIVOS, CONTRATADOS, COMISSIONADOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS-BA, O SEGUINTE.

A Empresa -----, com sede no endereço supra, por seu titular (ou representante) no fim assinado, compromete-se:

Pelo instrumento particular individual mantido entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS e a empresa acima definidos e qualificados, por seus respectivos representantes legais, infra timbrados, ajustam e contratam o integral cumprimento

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



das cláusulas e condições descritas neste instrumento individual que integra todas as disposições do Edital cujo objeto é a contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA.

Este Termo de Contrato Administrativo encontra-se vinculado ao Processo Administrativo nº 116/2021.

I – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

1.1. Este contrato individual encontra-se vinculado às determinações da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como a todas as determinações contidas no Instrumento exordial, como lei interna da licitação, realizada sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 026/2021, examinado conforme preceitua LLC (parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93) observando precipuamente às cláusulas descritas no art. 55 da mesma lei, em aplicação subsidiária.

II – CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A empresa se compromete expressamente a realizar a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA, o qual será realizado nas condições e forma previstas na homologação publicada no DOM Nº _____ de ____/____/2021, referente ao Pregão Eletrônico nº 026/2021, PA nº 116/2021, cujo teor encontra-se recepcionado por este instrumento como se nele transcrito.

2.2. O objeto compreende a execução de forma exclusiva do serviço de pagamento da folha salário, abrangendo os servidores atuais e os admitidos durante o prazo de execução do contrato.

2.3. A Instituição Financeira vencedora do certame estará habilitada a conceder crédito consignado aos servidores da Prefeitura de Cordeiros, sem exclusividade.

2.4. A instituição financeira que não possuir posto de atendimento ou agência bancária no município, deverá efetuar sua instalação de pelo menos um posto de atendimento bancário, com metragem mínima de 25m², em espaço fornecido pela Prefeitura, em caráter de exclusividade, sem ônus, para atendimento aos servidores, num prazo de até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato, podendo esse prazo ser estendido por mais 60 (sessenta) dias, caso necessário, e condicionado à aprovação da Prefeitura Municipal de Cordeiros.

III – CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 3.1. Pelos serviços elencados no Objeto do Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 026/2021, e seus anexos, parte integrante deste instrumento, o Contratado pagará ao Contratante o valor de R\$ _____, em parcela única, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.
- 3.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito no Banco do Bradesco (237), Agência nº 3580-7, Conta Corrente nº 10907-0.
- 3.3. Em caso de atraso no pagamento, o Contratado deverá pagar ao Contratante a multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total da proposta, acrescida de atualização monetária, e juros de 12% (doze por cento) ao ano, além de sujeitar-se às penalidades previstas neste instrumento.
- 3.4. No caso acima, o valor será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.
- 3.5. Os juros de 12% (doze por cento) ao ano, pro rata die, serão calculados e cobrados mediante a utilização da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

IV – CLÁUSULA QUARTA - EXCLUSIVIDADE:

- 4.1. A instituição financeira contratada terá exclusividade na instalação de postos de atendimento bancário e/ou eletrônico em imóveis ocupados pela Prefeitura Municipal de Cordeiros.
 - 4.1.1. A Prefeitura de Cordeiros possui estrutura mínima para instalação de PA - Posto de Atendimento, que será cedida para a instituição financeira do certame, sem ônus, em caráter de exclusividade durante o período de duração do contrato, para atendimento aos Servidores Municipais.
- 4.2. A instituição financeira vencedora do certame terá exclusividade na publicidade de produtos financeiros nas dependências da prefeitura, respeitada a legislação vigente.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 5.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 5.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

VI - CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;
 - 6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;
- 6.1.9. 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;
- 6.1.10. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 6.1.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.
- 6.1.12. Entregar e transportar os bens/materiais de acordo com a legislação do objeto licitado.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. São obrigações da Contratante:
 - 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, realizando anotações em registro próprio das 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;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.1.6. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os fornecimentos de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos produtos, nas condições estabelecidas em contrato.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

VIII - CLÁUSULA OITAVA – DA MULTA POR INADIMPLEMENTO DA CONDIÇÃO:

- 8.1. Por descumprimento dos termos deste contrato, o qual inclui as cláusulas editalícias, a Contratada pagará a Contratante, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no Edital:
 - 8.1.1. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste Edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - 8.1.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para o adimplemento da condição, podendo ser compensada com qualquer pagamento que lhe seja devido, devendo os saldos, em havendo, serem creditados em conta da Contratada. Caso contrário cabe a Contratada restituir os valores relativos as potenciais diferenças.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 8.3.** Transcorrido o prazo de 02 dias úteis estabelecido para entrega do objeto poderá a Contratante cancelar a autorização de serviços ou instrumento congêneres, sem prejuízo do direito de cobrança da multa devida e demais sanções aplicáveis, previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais prerrogativas legais.

IX - CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE ADIMPLEMENTO E QUITAÇÃO:

- 9.1.** O preço ajustado na cláusula terceira será pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA do seguinte modo:

- 9.1.1.** Após adimplemento da condição com a devida entrega do objeto, conforme estabelecido no edital, dando-lhe atestado de quitação pelo recebimento, podendo a quitação ser parcelada conforme entrega de cada parcela ajustada.

- 9.1.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

X - CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 10.1.** A CONTRATANTE reveste-se do direito de proceder qualquer tipo de reclamação quanto o cumprimento do objeto de acordo com o que foi definido no edital, podendo rejeitar a fatura, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidade com o que demandado, cabendo a CONTRATADA toda responsabilidade sobre as ocorrências, a qual será atribuída os ônus decorrentes.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 11.1.** A Prefeitura Municipal de Cordeiros reveste-se do direito de só aceitar o objeto que estiverem de acordo com as especificações e/ou exigências descritas no edital, depois de terem sido considerados em perfeito estado e ordem pelo setor de fiscalização da Secretaria de Administração, além do que o objeto contratado deve apresentar claras condições de aceitabilidade, devendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



incompatibilidades técnicas aparente ou não ou mesmo imperfeições, desde que comprovadas por laudos emitidos pela equipe ou pessoa designada para fiscalização, cabendo ao contratado, substituição de todo objeto condenado e imediata reposição, atribuindo-lhes todos os ônus decorrentes da rejeição, inclusive quanto aos prazos e despesas inerentes do problema.

- 11.2. O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo do objeto pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Administração, mediante termo circunstanciado ou recibo, conforme o caso.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA COMO SUPORTE DA DESPESA E DOS ESTÁGIOS DA LEI Nº 4.320/64:

- 12.1. O crédito pelo qual correrá a despesa origina-se das seguintes dotações orçamentárias: “*Ni hil*”

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO EM PARTE:

- 13.1. Conforme faculta o art. 56 da Lei nº 8.666/93, não haverá depósito em garantia da execução, nada tendo o contratante que restituir ou acrescentar ao contrato inicial no final deste contrato.

- 13.2. Em situações excepcionais depois da anuência administrativa é permitida a subcontratação, em parte do objeto contratado, no entanto cabe a Administração definir previamente e expressamente a sua aceitação, obedecendo-se disposições do art. 72 da Lei 8.666/93, não excluída a responsabilidade da contratada.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- 14.1. Para os casos de inexecução total ou parcial previstos no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação, facultada, na ausência de normas na Lei 10.520/02, uso subsidiário das diretrizes da Lei 8.666/93.

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO INICIAL.

- 15.1. Encontram-se as partes estritamente vinculadas a licitação e ao processo administrativo que contém o procedimento, bem com a legislação vigente aplicável e, ainda, na obrigação de manter durante todo o contrato a compatibilidade das obrigações assumidas nas condições iniciais previstas no instrumento exordial, sem prejuízo da manutenção das condições habilitatórias no decorrer de toda execução, assegurada a manutenção da qualidade dos serviços/produtos.

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS DOS CONTRATANTES:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



16.1. CONSTITUI DIREITOS DA CONTRATANTE:

- 16.1.1.** Alterar o Contrato com as devidas justificativas, nos casos enumerados nos incisos I e II e alíneas do artigo 65, da Lei 8.666/93.
- 16.1.2.** Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial. Art. 65, § 6º, da Lei 8.666/93.
- 16.1.3.** Exigir o cumprimento fiel do contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Art. 66, da Lei 8.666/93.
- 16.1.4.** Obrigar o Contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 16.1.5.** Responsabilizar o Contratado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, Art.77 da Lei 8.666/93.
- 16.1.6.** Responsabilizar o Contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (art. 71 "caput" da Lei 8.666/93).
- 16.1.7.** A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste artigo, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização.
- 16.1.8.** A Administração rejeitará no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato. Art. 76 da Lei 8.666/93.
- 16.1.9.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Art. 77 da Lei 8.666/93.
- 16.1.10.** O descumprimento total ou parcial das cláusulas descritas neste contrato, implicará nas consequências previstas no Art. 78 e incisos da Lei. 8.666/93.

16.2. CONSTITUI DIREITOS DA CONTRATADA:

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 16.2.1.** Em caso de rescisão, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 16.2.2.** Devolução de garantia se for o caso;
- 16.2.3.** Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 16.2.4.** Pagamento do custo da desmobilização.
- 16.2.5.** Rescindir o contrato, em caso de supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 16.2.6.** Suspender o contrato, em caso de atraso de pagamento superior a noventa dias, até que seja normalizada a situação. Art. 79, inc. XV, da Lei 8.666/93.
- 16.2.7.** Direito a prorrogação do contrato, ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo. Art. 79, § 5º, da Lei 8.666/93.
- 16.2.8.** Direito a indenização no caso de nulidade do contrato, se este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa. Art. 59, § único, da Lei 8.666/93.

XVII - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1.** O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado excepcionalmente por até 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

XVIII - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SANÇÕES E PENALIDADE PELO INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:

- 18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 18.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



-
- 18.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 18.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 18.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2.** Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Sistema do Banco do Brasil S/A, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 18.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.11. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema do Banco do Brasil S/A.
- 18.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

XIX - CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO/DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

- 19.1. Ocorrendo as situações previstas nos arts. 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93, o presente contrato poderá ser rescindido, na forma prescrita nos arts. 77 e 80 da mesma Lei.
 - 19.1.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:
 - 19.1.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 19.1.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 19.1.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 19.1.1.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- 19.1.1.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 19.1.1.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 19.1.1.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 19.1.1.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- 19.1.1.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 19.1.1.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 19.1.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 19.1.1.12. 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;
- 19.1.1.13. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
- 19.1.1.14. 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 ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- 19.1.1.15.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 19.1.1.16.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- 19.1.1.17.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 19.1.1.18.** Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 19.2.** A inexecução total ou parcial do contrato, prevista no art. 77 do referido diploma legal, ensejará sua rescisão, com as seguintes consequências contratuais:
- 19.2.1.** Aplicação das penalidades previstas na Cláusula Segunda;
- 19.2.2.** Execução da garantia contratual, se houver;
- 19.2.3.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

XX - CLÁUSULA VIGÉSIMA – VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

- 20.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 20.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

XXI - CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

21.1. Para qualquer ação decorrente deste contrato, elegem as partes contratantes, de comum acordo, o foro da cidade de Condeúba/BA, independentemente de outro por mais privilegiado que seja. E por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato individual em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo que a tudo assistiram.

Cordeiros/BA, em ___/___/2021

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS

CNPJ nº 13.694.468/0001-75

Delci Alves Luz – Prefeito

CONTRATANTE

EMPRESA:

CNPJ nº

Nome:

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome /Identidade

Nome /Identidade

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____ /2021

EM: ____/____/2021

NÚMERO DA REQUISIÇÃO:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 116/2021
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

I - DADOS DO(A) AUTORIZADO(A):

RAZÃO SOCIAL/NOME:
CNPJ/CPF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
CEP:
CIDADE:
UF:
FONE: ()
FAX: ()
E-MAIL:

II – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

“Ni hil”

III – DO OBJETO:

Contratação de instituição financeira para prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores ativos, efetivos, contratados, comissionados, inativos e pensionistas da Prefeitura Municipal de Cordeiros-BA.

IV – DO VALOR DA DESPESA (R\$):

R\$

V – DA FORMA DE PAGAMENTO (APÓS ADIMPLEMTO DA CONDIÇÃO):

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.

VI – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/AQUISIÇÃO:

A aquisição será realizada conforme estabelecido no Procedimento Licitatório correspondente ao objeto solicitado (Pregão Eletrônico nº 026/2021).

VII – DA AUTORIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DO OBJETO:

AUTORIZAMOS A AQUISIÇÃO NA NOTA DE EMPENHO DISCRIMINADA COM FUNDAMENTO LEGAL NO EDITAL DO (OBJETO SUPRA CITADO), POR ESTE INSTRUMENTO, AUTORIZADO, A QUAL PASSA INTEGRAR ESTE TERMO

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



COMO SE NELE ESTIVESSE TRANSCRITA, COM FORÇA DE DOCUMENTO CONTRATUAL.

Cordeiros/BA, ____/____/____

Autoridade Requisitante

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E RECIBO DA EMPRESA VENCEDORA(FORNECEDOR):

Recebemos a 1ª. Via desta OC/OF, em ____/____/____, estando de acordo:

Com as condições assumidas no contrato para o objeto supra, bem como com as disposições contidas no Processo Administrativo que a originou e a vinculou.

Representante Legal Empresa

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO IV

Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

Ref. Pregão Eletrônico Nº 026/2021
Processo Administrativo Nº 116/2021

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.
_____) _____
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____
e do CPF nº _____, DECLARA,
por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR

Pregão Eletrônico nº 026/2021
Processo Administrativo Nº 116/2021

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA LICITAR

Declaramos, sob as penas da Lei que esta proponente não incorre em qualquer dos seguintes impedimentos:

- a) Não está declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedida de transacionar com a Administração Pública ou com qualquer das suas entidades de administração indireta.

Nos termos do artigo 5º, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2021.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal

- Observações:
- 1) emitir em papel que identifique a licitante.
 - 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO VI

Modelo de Declaração que não emprega Menor

Ref. Pregão Eletrônico Nº 026/2021
Processo Administrativo Nº 116/2021

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.

_____)
_____) portador (a) da Carteira de Identidade nº _____,
e do CPF nº _____, DECLARA,

para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. () (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006).

(MODELO)

NOME DA EMPRESA _____, CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador da
Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, sediada _____ (Endereço
Completo) _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE
PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão
Eletrônico nº 026/2021, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas
empresas com base na Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO
SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2021

(**Identificação completa do representante da licitante**), como representante devidamente constituído de (**Identificação completa da licitante**) doravante denominado (**Licitante**), para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 026/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) 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 da (**identificação da licitação**), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (**identificação da licitação**) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**), 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 da (**identificação da licitação**) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (**identificação da licitação**) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**identificação da licitação**) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (**órgão licitante**) antes da abertura oficial das propostas; e,
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la”.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



PORTARIA Nº 042, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

“Dispõe sobre a concessão de licença prêmio.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, o Requerimento de Direitos e Vantagens, encaminhado pela Servidora **LEDA MARIA OSMAR CARLOS SATURNO**, matrículas nº 256 e 579;

Considerando o quanto previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei nº 547/2011, em seu art. 129;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida Licença Prêmio, pelo período de 3 meses (de 01/09/2021 à 30/11/2021) à Servidora, **LEDA MARIA OSMAR CARLOS SATURNO**, referente ao período aquisitivo de: 2013 a 2018 (Matricula nº 579) e 2007 a 2012 (Matricula nº 256).

Art. 2º. Esta Portaria entrar em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS/BAHIA, em 01 de setembro de 2021.

DELCI ALVES LUZ
Prefeito Municipal