

030

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a informatização do Município de Cocos-BA, na execução de serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema Folha de Pagamento, Sistema Patrimônio, Sistema de Licitações, Sistema Contratos, Sistema de Almoxarifado e Sistema Portal da Transparência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MÉDIO)	VALOR TOTAL (MÉDIO)
1	Serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares estruturantes: Sistema Folha de Pagamento, Sistema Patrimônio, Sistema de Licitações, Sistema Contratos, Sistema de Almoxarifado e Sistema Portal da Transparência, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Mês	11	R\$ 2.000,00	R\$ 22.000,00
TOTAL					R\$ 22.000,00

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

a) SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO:

(Cadastros)



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- Possuir cadastro de agências bancária com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários, etc.
- Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal).
- Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais tais como: Tipo de Admissão, Vínculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário.
- Possuir cadastro específico para estagiários.
- Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
- Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade, percentual e valor.

(Rotinas/Funcionalidades)

- Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.
- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
- Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) ou Percentuais.
- Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempos, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de reconstrução, deverá permitir reaproveitamento de dados.
- Permitir controlar períodos de férias, horas extras, salário família, etc., de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
- Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
- Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.
- Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
- Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada.
- Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
- Possuir Módulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).
- Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
- Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
- Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).
- Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
- Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.
- Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
- Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral.
- Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo, Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.
- Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Possuir rotina de informativo, ao acessar o sistema é exibido informativos tais como: Atualização de Tabelas de (IRRF, INSS, Salário Mínimo e etc). Assim como informativos diversos relacionados a alterações de funcionamento do sistema. Os informativos podem ser desativados para um login específico do sistema.
- Possuir rotina no momento de cálculo da folha que exibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
- Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo).
- Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- Possuir na tela de afastamento um informativo que exibe em caso de Licença Prêmio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.
- Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

(Importação e Exportação de Dados)

- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.
- Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TMC-BA.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para SICCOB.
- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (EBAL).
- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (GRCONSIG).
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica para Convênios (EBAL).
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica (GRCONSIG).
- Permitir a importação de Arquivo para Pagamento PASEP.
- Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado desta forma.
- Permitir geração de exportação em meio magnético de todas as informações referentes ao SI-CAP/TMC-AL (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública).

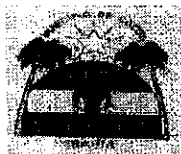
(Relatórios)

- Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRPF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta e etc.
- Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
- Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
- Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- Possuir relatório de informe de rendimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
- Possuir relatório de aviso prévio.
- Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
- Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada aos Setores Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
- Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Premio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
- Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

b) SISTEMA DE LICITAÇÕES:

- Permitir o cadastro da comissão de licitação;
- Permitir o cadastro de veículo de publicação;
- Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão;
- Permitir a confecção das ATAs;
- Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação;
- Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório;
- Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação;
- Permitir anexar documentos a um processo licitatório;
- Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores;
- Validar validade das certidões dos fornecedores;
- Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa);
- Permitir a criação de termos de referência;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão;
- Permitir declinar um fornecedor durante o pregão;
- Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão;
- Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade;
- Possuir relatório de cotação;
- Permitir emissão de ofícios e pareceres;
- Possuir relatório dos mapas comparativos;
- Possuir relatórios pertinentes à dispensa;
- Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade;
- Possuir relatórios pertinentes ao pregão;
- Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar);
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

c) SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

- Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade, estado);
- Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
- Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE;
- Permitir o cadastro de unidade de medidas;
- Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
- Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
- Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, família e Almojarifados autorizados;
- Permitir o cadastro de local de Entrega;
- Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central;
- Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
- Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento fracionado;
- Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
- Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;
- Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente;
- Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- Possuir rotina de devolução de material;
- Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real;
- Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas;
- Possuir rotina de inventário;
- Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais;
- Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material;
- Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material;
- Possuir relatório de devolução de material;
- Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros;
- Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário;
- Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado;
- Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado;
- Possuir relatório de movimentação de produtos;
- Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado;
- Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

d) SISTEMA PATRIMÔNIO

(Cadastro)

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

(Rotinas/Funcionalidades)

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



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

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

(Relatórios)

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

(Exportação de Dados)

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

e) SISTEMA CONTRATOS

(Cadastros)

Rua Presidente Juscelino, nº 148, Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000
 CNPJ n.º 16.431.108/0001-79 Telefone: (77) 3489-1301
 camaramunicipaldecocos@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

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

(Rotinas/Funcionalidades)

- Controlar aditivos de contratos.
- Controle de prazos de término de contratos.
- Informar dotações orçamentárias.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- Permitir fechar e abrir competências.
- Permitir a criação de contratos.
- Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

(Relatórios)

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

(Exportação de Dados)

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

f) SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
- Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
- Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra orçamentária;
- O Número do processo de execução da despesa, quando existir;
- A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
- O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
- O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
- A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
- A previsão da receita;
- Os lançamentos de receitas;
- As receitas arrecadadas orçamentárias e extraorçamentárias;
- Manter mensalmente as informações (dados) a serem divulgados para o cumprimento da LEI FEDERAL No. 9.755 de 16/12/98 que torna obrigatório às entidades públicas a divulgação pela rede mundial (internet) dos itens constantes na supracitada LEI.

2. JUSTIFICATIVA

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

3. DO VALOR

3.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação será a partir da data da assinatura do contrato, com término previsto para o dia 31 de dezembro de 2024, prorrogável na forma da Lei Federal nº 14.133/21.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- a) Cadastrar o **CONTRATADO** na sua agência bancária referida, para fins do depósito bancário, na forma das instruções fornecidas junto com este contrato;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

- b) Fornecer com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, da data designada para o início da implantação do sistema, as informações dos responsáveis técnicos da Câmara Municipal de Cocos-BA que participarão da implantação dos módulos do sistema;
- c) Designar um Técnico Master que ficará responsável pela Gestão interna da Implantação, possibilitando a perfeita execução dos serviços, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços e que possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas.
- d) Não transferir, atribuir ou sublicenciar seus direitos de licença para qualquer outra pessoa física, jurídica ou entidade, usar ou permitir que o software seja utilizado para serviços de terceiros.
- e) Não promover quaisquer correções de erros, modificações, adaptações do produto, descompilar, descriptografar, desmontar, fazer engenharia reversa, tentar reconstruir ou descobrir qualquer código fonte ou ideias, algoritmos, formatos de arquivo ou programação ou interfaces de interoperabilidade subjacentes do produto ou de qualquer dos arquivos contidos ou gerados utilizando o produto ou claramente reduzindo o produto a um formato legível pelas pessoas.
- f) Não contornar ou fornecer um método para contornar quaisquer medidas de proteção tecnológica (TPM Technological Protection Measures) no produto.
- h) Responsabilizar-se pelo conteúdo dos dados alimentados no sistema e ausência de regulamentação no âmbito municipal das legislações e normas que regulamentam a transparência na administração pública.
- i) Responsabilizar-se com os custos de hospedagem, alimentação e locomoção quando por exigência da Contratante a implantação, manutenção ou treinamento do Sistema de Acesso à Informação seja realizado fora da sede da Contratada.
- j) Providenciar junto a prestadora de serviço contábil o arquivo de retorno para importação de dados referentes a receita e despesa da Câmara Municipal de Cocos-BA, para veiculação em tempo real.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Fornecer *login* e senha e realizar treinamento e capacitação do(s) servidor(es) público(s) responsável(eis) pela execução/alimentação/operacionalização eletrônica do sistema licenciados, através da utilização da ferramenta tecnológica *teamviewer* ou outro similar;
- b) Manter provedor, se necessário, e pessoal de apoio para a manutenção e operacionalização do(s) *software(s)* contratado(s);



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

c) Assumir a responsabilidade pelas atividades de seus funcionários ou prepostos desenvolvidas no âmbito deste contrato, sobretudo, por obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras;

d) Disponibilizar/Encaminhar, mensalmente, via *e-mail*, correios ou sistema, a nota fiscal mensal para compor o processo de pagamento;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelas legislações pertinentes;

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA** até o dia 10 do mês subsequente, de acordo com a quantidade de publicações realizadas durante o mês e após a emissão da Nota Fiscal, do qual será creditado em Conta-Corrente bancária indicada pela **CONTRATADA**.

8. DO REAJUSTE

8.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/21;

8.2. Será admitido o reajuste do valor contratado, mediante a aplicação do (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), ou outro que venha substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

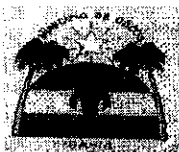
9.1. Pelo não cumprimento de qualquer uma das condições a parte prejudicada será ressarcida. O descumprimento, pela contratada, de quaisquer cláusulas e/ou condições estabelecidas no presente instrumento ensejará a aplicação, pela contratante, das sanções constantes no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber:

I - Advertência;

II – Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;

III - Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação do serviço, ou parte deste, calculada sobre o valor correspondente;

IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela não prestação de serviços;



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE COCOS
CNPJ: 16.431.108/0001-79

V - Multa de 5% (cinco por cento) pela prestação dos serviços fora das especificações estabelecidas pela Contratante, aplicada sobre o valor contratado;

VI - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

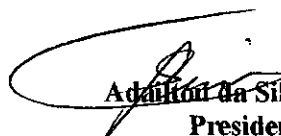
10.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

01.01.000 – CÂMARA DE VEREADORES;

01.031.001.2001– Gestão das Atividades do Legislativo;

3.3.9.0.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

15000000 – Fonte de Recurso


Adailton da Silva Miclos
Presidente