**Ofício de n. 038/2021.**

 Nova Iguaçu de Goiás/GO, 18 de fevereiro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor

JOSE RIBEIRO DE ARAUJO

DD. Prefeito Municipal de Nova Iguaçu de Goiás-Go

Nesta

 O Secretário Municipal de Administração, em vista da necessidade da Administração Municipal de Nova Iguaçu de Goiás/GO, vem solicitar deste Executivo autorização para elaborar processo licitatório modalidade PREGÃO PRESENCIAL para **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município.**

 Solicito autorização para proceder ao procedimento de CARTA CONVITE do processo licitatório, nos termos do art. 22, inciso II §3 Art. 23 Aline (a) da Lei 8666/93.

 Atenciosamente,

WANDER JONY DE SOUZA OLIVEIRA

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DESPACHO**

Natureza: Solicitação de **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município.**

 De posse da solicitação apresentada pelo Secretário Municipal de Administração de Nova Iguaçu de Goiás-Go, determino a abertura do processo administrativo modalidade PREGÃO PRESENCIAL de licitação para **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município.**

 Cumpra-se.

 Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Iguaçu de Goiás, aos 18 dias do mês de janeiro de 2021.

JOSE RIBEIRO DE ARAUJO

**Prefeito do Município de Nova Iguaçu de Goiás/GO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rua Tiradentes nº 45 – Centro – CEP 76495-000 – Fone/Fax: (62) 3381-3159 – Nova Iguaçu de Goiás - GO**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para devidos fins que o processo de modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município**, firmado em 18 (dezoito) de fevereiro, foi publicado no placar da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu de Goiás-Go.

Nova Iguaçu de Goiás, Go, 18 de fevereiro de 2021.

**WANDER JONY DE SOUZA OLIVEIRA**

**Secretário Municipal de Administração**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Rua Tiradentes nº 45 – Centro – CEP 76495-000 – Fone/Fax: (62) 3381-3159 – Nova Iguaçu de Goiás - GO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) OBJETIVANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 002/2021**

**PROCESSO n° 02/2021**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 03 de março de 2021**

**HORÁRIO: a partir das 16 horas**

**LOCAL:**

O Senhor Romes Ribeiro de Freitas, servidor público efetivo, ocupante do Cargo de Fiscal de Tributos, e Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Pregoeiro, no exercício da competência delegada no Decreto Municipal de 014/2021 de 04.01.2021, torna público que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade PREGÃO (Presencial), do tipo MENOR PREÇO - Processo nº 002/2021 objetivando a **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município**, sob o regime de empreitada por preço global, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua Tiradentes, n. 45, Centro, Nova Iguaçu de Goiás/GO, iniciando-se no dia **03/03/2021, às 16:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**I - DO OBJETO**

1 - **A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município, conforme especificações constantes deste edital.**

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

1 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal da sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

1.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8 do itemVII deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea “a” do subitem 1 deste item III.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3 - Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II deste Edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 - Proposta de Preços**

**Município de Nova Iguaçu de Goiás**

Pregão nº 02/2021

**Envelope nº 2 - Habilitação**

**Município de Nova Iguaçu de Goiás**

Pregão nº 02/2021

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;

b) número do processo e deste Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo IV deste Edital;

d) preço mensal e total ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado nos termos do subitem 2 deste item, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação;

d1) proposta apresentada por cooperativa de trabalho deverá discriminar os valores dos insumos, especialmente os dos serviços sobre os quais incidirá a contribuição previdenciária que constitui obrigação da Administração contratante, observadas as disposições do subitem 3.3 do item VII e do subitem 1.1 do item XI deste Edital.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias. (*OBS: art. 6º da Lei nº 10.520/2002 estabelece como padrão o prazo de 60 dias, facultado à autoridade competente fixar prazo diverso*).

2 - A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em 08/03/2021, que será considerada a data de referência de preços.

3 - A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

* 1. **- HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (**OU** *cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária.*);

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

c) Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresário individual, sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, observado o artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 16/12/1971, no caso de cooperativas.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem do item VI não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

**1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata e recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;

*(OBS: os documentos constantes nas alíneas "b" e "c" abaixo relacionados poderão ser exigidos em face do vulto da contratação, mediante prévia justificativa nos autos do processo, sendo ainda necessária a indicação dos índices contábeis referidos na observação do subitem 2.3 deste item VI. Caso contrário, excluí-las, bem assim, excluir o subitem 2.3 deste item VI*).

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente, publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

1.3.1 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 (um) ano, a documentação referida nos itens “b” e “c” deste item VI deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

**1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Exige-se inscrição no órgão regulamentador de profissão, e qualificação profissional, quando for o caso, e pertinente com o serviço a ser contratado.

**1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

1.5.1 - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

b) inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei;

c) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado.

1. **- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Nova Iguaçu de Goiás, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 1.1; no subitem 1.2, alíneas "a" a "**e**", e no subitem 1.3, todos deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 1.4 e no subitem 1.5 deste item VI, devendo ser apresentados por todas as licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, sem limite de duração, e com limite de espera para abertura da sessão de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços mensais. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata a alínea d1, subitem 1, item V deste Edital, o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal n° 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal n° 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal n° 8.212/91).

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R$ 01 (um) real**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. O valor de redução mínima incidirá **sobre a menor proposta**.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas. 10.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI deste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto aos cadastros de fornecedores, ou outros setores equivalentes.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita por grupos de itens em que o licitante for vencedor.

**IX - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado no Município de Nova Iguaçu de Goiás, ou por determinação dos órgãos competentes em outra localidade, em conformidade com o Anexo deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido no subitem 1 do item XI deste Edital.

2 - Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

2.1 - Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 dias após a prestação do serviço, renovando a cada trinta dias, com base no disposto no subitem 2.1 do item X deste Edital, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo servidor responsável.

**XI - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

1 - Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a nota fiscal ao Setor Financeiro do Município situado a Rua Tiradentes, n. 45, Centro, Nova Iguaçu de Goiás, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

1.1 - A discriminação dos valores dos insumos, especialmente os dos serviços, exigida na alínea d1 do subitem 1 do item V deste Edital, deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no subitem 1 deste item XI supra e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo, de que trata o subitem 3 do item X deste edital.

3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item XI começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada a ser indicada no instrumento de contrato.

5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

6 - O valor da prestação mensal devida pelo contratante poder ser reajustado anualmente, mediante índice de preços ao consumidor amplo IPCA:

7 - A periodicidade anual, de que trata o subitem 6, será contada a partir de abril de 2021.

**XII - DA CONTRATAÇÃO**

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo V.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu de Goiás, situada na Rua Tiradentes, s/n, centro, Nova Iguaçu de Goiás/GO, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 12.3.1 e 12.3.2, do item VII ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Goiás - DOM e divulgação no endereço eletrônico [***www.***](http://www.)***novaiguacu.go.gov.br***.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 9 a 15 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

4 - O contrato será celebrado com duração de 09 (nove) meses, contados da data de sua assinatura.

5 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

5.1 - A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 05 (cinco) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

5.2 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº 8.666/1993.

5.3 - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6 - Não obstante o prazo estipulado no subitem 4 deste item XII, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

7 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XII, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8 - A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

**XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Nova Iguaçu de Goiás pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas em lei, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser comunicada ao TCM/GO, para fins de controle.

**XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL**

1 – Poderá ser exigida garantia contratual, no momento da assinatura do instrumento, a qual deverá seguir os seguintes parâmetros*:*

*1 - Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.*

*1.1 - A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.*

*1.2 - A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e às multas, estipuladas em legislação.*

**XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - 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 e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - Recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no DOM e divulgados no endereço eletrônico www.novaiguacu.go.gov.br”.

5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede do Município de Nova Iguaçu de Goiás, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

6 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

6.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

8 - Integram o presente edital os anexos referidos.

9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Campinorte/GO.

Nova Iguaçu de Goiás, 18 de fevereiro de 2021.

**Romes Ribeiro de Freitas**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro**

 ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU DE GOIÁS, Rua Tiradentes, n. 45,

Centro, NOVA IGUAÇU DE GOIÁS-GO, CEP 76.330-000

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL, na modalidade Pregão Presencial nº 02/2021, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar- se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sito a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do CNPJ

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sediada a Rua/Avenida\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DECLARA:

sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial nº 001/2021 para a habilitação quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Local e data

Nome da Empresa do Representante Legal e Assinatura

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do CNPJ

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

Empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **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 e carimbo do CNPJ

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 001/2021

Nome empresarial: CNPJ:

End.:

Inscr. Estadual/Municipal: Telefone/fax:

e-mail:

Descritivo pormenorizado conforme Termo de Referência, com o valor unitário e total.

Declaro ter pleno conhecimento do teor do Edital ref. ao Pregão Presencial 001/2021, principalmente quanto ao prazo de entrega do produto, condições de pagamento e validade da proposta, estando a mesma ofertada em perfeita adequação com o Edital e seu Termo de Referência.

A validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias após a

abertura dos respectivos envelopes.

LOCAL DATA

Assinatura

Nome do Responsável legal/Procurador da Licitante

CPF/RG

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 002/2021

1.DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo futura eventual contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município.

2. JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade de uma empresa com solução de software e suporte que de maior rapidez e precisão à tomada de decisão, bem como traga um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização, eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta a clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas Governamentais e aumento da receita própria. A Administração Municipal iniciou processo para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web.

Atualmente a Administração conta com uma empresa que lhe ocasiona inúmeros retrabalhos haja vista a falta de integração entre os mesmos. Além do retrabalho essa empresa possui vários bancos de dados, e, ao passo que não existe integração, os mesmos bancos podem possuir informações distintas para um mesmo munícipe.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas. Tal trabalho contribuiu para a definição das funcionalidades necessárias à cada módulo, bem como das características gerais do sistema, presentes neste Termo.

Portanto a Administração pretende proceder a contratação de um sistema de gestão municipal, composto por um conjunto de soluções em plataforma única, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas.

2.1. Os sistemas deverão operar em ambiente WEB, conforme previsto neste termo de referência. Os aplicativos requisitados em ambiente web deverão ser executados a partir de aplicação implementados em datacenter sob responsabilidade da empresa contratada. Tal exigência visa minimizar os custos com armazenamento de dados, estando amparado

pelo princípio da economicidade, isto é, o ente público municipal não tem sua atividade fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, como educação, saúde e outras correlatas, ampliando a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

2.2. A presente contratação será realizada em único lote e software, em razão da opção de utilização de sistemas em plataforma única, aptos a permitir o compartilhamento de informações entre os diversos setores do município, evitando o retrabalho de servidores e a divergência de informações. Além disso, a contratação de uma única empresa permitirá economia na escala da contratação, bem como racionalizará e permitirá maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. As características gerais dos softwares de Gestão Pública em plataforma única, assim como as especificações dos sistemas solicitados pela Prefeitura Municipal estão descritos neste Termo de Referência.

3.2. Por questões de compatibilidades os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos Sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

3.3. A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.

3.4. Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município, os serviços objeto desta licitação também compreendem: os serviços de Conversão de dados pré-existentes, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir.

3.5. CONVERSÃO

3.5.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Município, compreendendo a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações, tendo assim um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para realizar a conversão. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

3.5.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.5.3. A licitante vencedora receberá da Administração o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

3.5.4. A licitante vencedora não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração.

3.5.5. A licitante vencedora, deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

3.5.5. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

3.5.6. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

3.5.7. A Prefeitura deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.5.8. O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de acordo com o cronograma presente neste Termo de Referência.

3.5.9. A licitante deverá disponibilizar no mínimo por 30 (trinta) dias, após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente que participaram da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, sob pena de aplicação de penalidade.

3.6. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

A implantação dos sistemas deverá ser feita com prazo máximo para finalização do serviço de 30 (trinta) dias. Os sistemas deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

3.7. DO SUPORTE

O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento em telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

3.7.1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS OU SLA) DE SUPORTE

a) O quadro abaixo define os níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da CONTRATANTE.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nível deCriticidade | Definição | Tempo deResposta | Tempo deResolução |
| Baixo | O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas remotamente, por e- mail ou telefone. | 24 horas | Até 10 dias úteis |
|  | O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sério | somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito remotamente, com deslocamento de recurso pela CONTRATADA somente se necessário. | 12 horas | Até 5 dias úteis |
| Urgente | O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A CONTRATADA deverá deslocar um recurso ao CONTRATANTE, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, para a resolução do problema. | 3 horas | Até 3 dias úteis |
| Crítico | O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a CONTRATADA deverá deslocar imediatamente um recurso ao CONTRANTE, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, para a resolução do problema. | 1 hora | Até 36 horas |

3.8. TREINAMENTO

3.8.1. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

3.8.2. Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser prestados da seguinte maneira:

3.8.2.1. Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo, na modalidade on-line.

3.8.3. Os serviços de treinamento deverão ser prestados na forma on-line, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscal do contrato designado pela Administração.

3.8.4. A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

3.8.5. Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

3.9. DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS.

3.9.1. ATUALIZAÇÕES:

a) Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se a licitante vencedora a manter os softwares tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela licitante vencedora, mencionadas acima, serão colocadas à disposição da Prefeitura sem ônus adicional;

3.9.2. DAS CUSTOMIZAÇÕES:

a) A licitante vencedora ainda se obriga alterar os softwares, durante a vigência do contrato, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Prefeitura comunique, por escrito, à licitante vencedora, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pela Prefeitura eventualmente solicitada.

3.9.3. DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

3.9.4. CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO

Convocação: ao final da fase de lances, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que poderá, a critério da Administração, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

3.9.4.1. Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

3.9.4.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, o quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

3.9.4.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

3.9.4.4. Sessão pública de demonstração

a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

3.10. DO JULGAMENTO

3.10.1. A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e habilitada, será convocada para a demonstração e deverá atingir o mínimo de 100% (cem por cento) de conformidade nos requisitos mínimos obrigatórios conforme Item 4.1-Dos requisitos não funcionais e obrigatórios deste Termo de Referência, e de o mínimo 90 % (Noventa por cento) na descrição de cada módulos e softwares demandados pelo Município conforme Item 6-Das Especificações deste Termo de Referência, ou seja, avaliação será por módulo.

4. DOS ASPECTOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

A solução ofertada deverá obrigatoriamente contemplar no mínimo 100% (cem por cento) as funcionalidades descritas a seguir:

4.1. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIÇÃO | Atende |
| Sim | Não |
| 1 | O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente viaHTTPS; |  |  |
| 2 | A sessão de relatórios deve permitir o salvamento de todos os documentos impressos, possibilitando a sua recuperação pelo usuário, via chave de acesso; |  |  |
| 3 | O sistema deve possuir BI - Business Intelligence e permitir integração com outras ferramentas de terceiros. |  |  |
| 4 | O sistema deve possibilitar o processamento em background; |  |  |
| 5 | Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas. |  |  |
| 6 | Possibilidade de configurar os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema, e possibilitar a desativação do usuário de forma automática verificando no momento do login as restrições do funcionário como demissão, férias e etc. |  |  |
| 7 | Possibilitar login no Sistema com verificação em duas etapas, SMS, e-mail ou Google Autenticador. |  |  |
| 8 | Permitir declaração de serviços prestados por conta de serviços(COSIF) |  |  |
| 9 | O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultam via comandos SQL |  |  |
| 10 | Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha); |  |  |
| 11 | Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão; |  |  |
| 12 | Permitir ao usuário a customização de 100% dos relatórios do |  |  |
|  | Sistema, mantendo o original e um modelo customizado on- line. |  |  |
| 13 | Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado) |  |  |
| 14 | Permitir ao usuário tornar qualquer campo de tela obrigatório. |  |  |
| 15 | Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software; |  |  |
| 16 | O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias; |  |  |
| 17 | Permitir ao usuário criar campos adicionais em qualquer tela do sistema. |  |  |
| 18 | Permitir favoritar, criar menus, e pesquisar telas com configuração a nível de usuário. |  |  |
| 19 | Site (Portal) deverá ser em plataforma única do Sistema. |  |  |
| 20 | Permitir a criação de consultas dinâmicas via SQL diretamente na aplicação. |  |  |
| 21 | Possuir consultas dinâmicas pré-estabelecidas com a possibilidade de filtros diversos, agrupadores e salvamento de modelos definidos pelo usuário. |  |  |
| 22 | Possuir funcionalidades de acessos via API através de Token de permissionamento. |  |  |
| 23 | Permitir a inclusão do Certificado A1 para os usuários efetuarem assinatura através de certificado digital nos relatórios emitidos pelo sistema. |  |  |
| 24 | Trazer recibos do Colare diretamente da API do TCM-GO |  |  |
| 25 | Possuir integração com PROJUDI/GO |  |  |

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1. Terminologia, definições, siglas e conceitos básicos:

5.1.1. CBO – Classificação Brasileira de Ocupações;

5.1.2. CF – Constituição Federal;

5.1.3. CMAE – Código Municipal de Atividade Econômica;

5.1.4. CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica;

5.1.5. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social

5.1.6. DATACENTER - uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, alta performance, alta disponibilidade e continuidade, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas/aplicativos e armazenamento de dados, ambos com redundância;

5.1.7. FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

5.1.8. FREE – Gratuito;

5.1.9. GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

5.1.10. GRID – Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade;

5.1.11. ID – Identificação;

5.1.12. INSS – Instituto Nacional do Seguro Social;

5.1.13. JAVA - linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multi plataforma WEB;

5.1.14. LOG – Registro de operações efetuadas no Software;

5.1.15. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

5.1.16. MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais;

5.1.17. NIS – Número de Inscrição Social;

5.1.18. PDF - PortableDocumentFormat;

5.1.19. RTF - RichTextFormat ou Formato de Texto Rico;

5.1.20. SGBDR – Software Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais;

5.1.21. SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.

5.1.22. TCM/GO – Tribunal de Contas do Estado de Goiás ;

5.1.23. TCP/IP – TransmissionControlProtocol/Internet Protocol;

5.1.24. TI – Tecnologia da Informação;

5.1.25. TXT – Documento em forma de Texto;

5.1.26. XML – eXtensibleMarkupLanguage / Linguagem de Marcação Expansível;

5.1.27. DRII - Disaster Recovery InstituteInternational;

5.1.28. HTTPS - HyperTextTransferProtocolSecure

5.1.29. WEB - World Wide Web

5.1.30. URL – UniformResourceLocator

5.1.31. ODBC - Open DatabaseConnectivity

5.1.32. SGBD - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados

5.1.33. SGBDOR – Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Objeto Relacional

5.1.34. DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público

5.1.35. CASP – Contabilidade Aplicada ao Setor Público

5.1.36. PCASP – Plano Contábil Aplicado ao Setor Público

5.1.37. NCASP – Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público

5.1.38. MCAPS – Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público

5.1.39. FPM – Fundo de Participação dos Municípios (Federal – IR/IPI)

5.1.40. SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

5.1.41. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

5.1.42. LOA – Lei Orçamentária Annual

5.1.43. PPA – Plano PluriAnnual

5.1.44. LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal

5.1.45. TCE – Tribunal de Contas do Estado

5.1.46. DESIF - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF)

5.1.47. ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

5.1.48. GRP - Gestão de Recursos Públicos

5.1.49. CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

5.1.50. SUAS - Sistema Único de Assistência Social

5.1.51. BI – Business Intelligence

5.1.52. MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

5.1.53. CECAD – Ferramenta de Consulta, Seleção e Extração de. Informações do

Cadastro Único do MDS.

5.1.54. MSC – Matriz de Saldos Contábeis.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte, inclusive a sua total integração e plataforma única.

6.2 REQUISITOS OPERACIONAIS

6.2.1Para atender as necessidades municipais, os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Descrição do Software | Acessos | Meses | Valor |
| 01 | 01 | Software de Orçamento e Planejamento LDO, PPA e LOA web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 02 | Software de ContabilidadePública web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 03 | Software de Tesouraria web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 04 | Software de Compra eLicitações web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 05 | Software de Controle deAlmoxarifado | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 06 | Software de Controle dePatrimônio | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 07 | Software de Controle de Frotas | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 08 | Software de ArrecadaçãoTributária e não Tributária web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 09 | Software de Controle deProcessos web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 10 | Software de Folha dePagamento web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 11 | Software de Recursos Humanos web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 12 | Software de Controle deCemitério web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 13 | Software de PortalTransparência web | ilimitado | 09 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 01 | 14 | Software de Portal E-sic | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 15 | Software de Atendimento ao Cidadão e Servidores Públicos web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 16 | Software de Nota Fiscal eServiços Eletrônicas web | ilimitado | 09 |  |
| 01 | 17 | Software de Assistência Social | Ilimitado | 09 |  |
| 01 | 18 | Software de educação | Ilimitado | 09 |  |
| 01 | 19 | Aplicação de gestão pública para androide e IOS | Ilimitado | 09 |  |
| 01 | 20 | Aplicação de prefeitura digital para androide e IOS | Ilimitado | 09 |  |

Item 1- ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO WEB – O módulo deverá compreender a

LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

**4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO -** O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;

O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;

Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Publico alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;

Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

Importa os índices e Fórmulas para o PPA;

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;

Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.

Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);

Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Liquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;

Cadastro de Renúncia Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçametárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;

Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;

Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;

Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;

Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;

Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;

Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;

Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;

Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;

Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferencia do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.

O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.

O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para analise e envio a este órgão de maneira consisa e definitiva.

Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Item 2 - CONTABILIDADE PUBLICA WEB – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei

4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.

Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;

Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Cadastro de Fonte de Recurso;

Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;

Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.

Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;

Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;

Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;

Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;

Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;

Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;

Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;

Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;

Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;

Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;

Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;

Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;

Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;

Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;

Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;

Permitir o controle das receitas através da programação financeira;

Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;

Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;

Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;

Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;

Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;

Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;

Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;

Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;

Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;

Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;

Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;

Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;

Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;

Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

Item 3 – SOTWARE DE TESOURARIA WEB – Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Cadastro de Contas Bancárias;

Configuração de modelo de impressão;

Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;

Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;

Possuir controle de fechamento de contas por mês;

Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;

Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;

Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;

Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;

Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;

Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;

Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;

Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.

Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;

Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;

Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

Item 4 – SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÕES WEB - Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;

Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;

Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;

Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;

Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;

Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;

Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;

Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

Emitir relatórios de compra e serviço;

Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancaria dos fornecedores;

Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;

Permitir lançamento de realinhamentos de preços;

Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;

Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;

Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;

Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;

Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;

Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;

Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo; automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;

Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;

Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

Item 5 – SOFTWARE DE CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO) WEB - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;

Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;

Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;

Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético;

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos;

Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

Item 6– SOFTWARE DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO WEB - Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;

Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;

Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;

Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;

Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;

Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio;

Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;

Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;

Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;

Emitir relatório de bens em inventário;

Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;

Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;

Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;

Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;

Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;

Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;

Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;

Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;

Emissão da relação de inclusões por Bens;

Emissão da relação de baixas por Bens;

Emissão da relação de reavaliações por bens;

Emissão da relação geral por item;

Emissão da relação das transferências por item e por local;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Geração de arquivos para prestação de contas ao TCM-GO.

Item 7 – SOFTWARE DE CONTROLE DE FROTAS WEB – O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;

Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;

O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;

Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.

Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;

Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;

Permitir controlar os gastos da frota por veículo;

Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;

Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;

O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;

No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;

Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;

Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.

Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.

O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;

Emitir média de consumo dos veículos;

Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;

Emitir Ocorrências dos Veículos;

Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;

Viagens por Veículo;

Emitir Extrato de consumo por produto

Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;

Emitir Quilometragem por Veículo;

Emitir Gastos por Veículos;

Emitir Gastos por Departamento;

Emitir Gastos por Motorista;

Emitir Gastos por Grupo de Despesa;

Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;

Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, de acordo como layout por ele especificado;

Item 8 – SOFTWARE DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA WEB– Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;

Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou Executivo fiscal;

Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;

Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;

Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;

Possuir agenda de vencimentos de tributos;

Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;

Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;

Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;

Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;

Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;

Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;

Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;

Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos Executivos fiscais e Dívida Ativa;

Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.

Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);

Emitir extrato individualizado do lançamento;

Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;

Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;

Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;

Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;

Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;

Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);

Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;

Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;

Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;

Emitir relatório analítico dos maiores devedores;

Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;

Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuizadas ou não);

Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;

Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;

Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

Item 9 – SOFTWARE DE CONTROLE DE PROCESSOS WEB– O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;

Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;

Propiciar ajuste na tramitação;

Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;

Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;

Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;

Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;

Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;

O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

Item 10 e 11 – SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO E SOFTWARE DE RECURSOS HUMANOS WEB – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.

Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.

O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;

O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;

Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;

TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),

CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),

Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.

Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.

Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;

O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:

Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;

Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;

Tabela de quadro salarial;

Cadastro de cargos e funções;

Outros vencimentos;

Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;

O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).

Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);

Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.

O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;

O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.

Cálculo de gratificação por tempo de serviço.

Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.

Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.

Emissão de Arquivos para a SEFIP.

Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.

Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.

Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.

Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.

Lançamento de Movimento de 13º salário.

Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.

Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.

O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

Tabelas Genéricas do Sistema contem as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.

Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.

Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.

Possuir integração com COLARE.

Item 12 – SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO WEB – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;

Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;

Permitir registrar a causa da morte da pessoa;

Registrar a pessoa que está sendo sepultada;

Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;

Imprimir o mapeamento do cemitério;

Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

Item 13 – SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA WEB – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;

O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando seu.

Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;

Pesquisar receita por órgão, mês e ano;

Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;

Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;

Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;

Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos;

Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimenta das respectivas ordens de pagamento;

Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;

Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF

Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF

Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF

Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal

Publicar os Balanços Gerais

Publicar a Lei Orçamentária Anual

Item 14 – SOFTWARE DE PORTAL E-SIC WEB – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

Item 15 – SOFTWARE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E SERVIDOR PÚBLICO WEB – Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contra-cheque (holerites) de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados na prefeitura, consulta e impressão de débitos (duans).

Item 16 – SOFTWARE DE NOTA FISCAL E SERVIÇOS ELETRONICOS WEB – Disponibilizar as rotinas para emissão de notas fiscais de serviços por empresas e prestadores de serviço, bem como os procedimentos para declarações e apuração do ISS, com as seguintes funcionalidades:

Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);

Emitir NFS-e substituta;

Emitir relatórios de notas fiscais por período;

Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;

Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;

Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;

Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;

Emitir estatísticas de emissão de notas.

Item 17 – SOTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;

Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;

Registrar os benefícios doados a cada pessoa;

Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;

Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;

Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;

Gerar gráfico dos benefícios concedidos durante o ano distinguindo mês a mês;

 Item 18 – SOFTWARE DE EDUCAÇÃO: Possibilitar a operacionalização e gestão das atividades da secretaria escolar e controle pela secretaria da educação, devendo apresentar as seguintes características ou funcionalidades:

Permitir o cadastro de escolas do município;

Permitir o cadastro de funcionários lotados em unidades escolares;

Permitir o cadastro de avaliações;

Permitir o cadastro de calendários escolares;

Permitir o cadastro de modelos de declarações;

Permitir o cadastro de horários;

Permitir o cadastro de metodologias;

Permitir o cadastro do planejamento anual;

Permitir o cadastro de turnos;

Permitir o cadastro de séries;

Permitir o cadastro de turmas;

Permitir o cadastro de disciplinas;

Permitir o cadastro de grades de séries;

Permitir copiar a grade de séries;

Permitir o cadastro de vínculos turmas/disciplinas;

Permitir a configuração da média final por disciplina;

Permitir o cadastro de modulação de professores;

Permitir o cadastro de disciplinas do histórico escolar;

Permitir o cadastro de históricos escolares;

Permitir o cadastro de disciplinas do histórico escolar do passivo;

Permitir o cadastro de históricos escolares do passivo;

Permitir o cadastro de rotas do transporte escolar;

Permitir o cadastro de benefícios sociais;

Permitir o cadastro de alunos;

Permitir a alocação de alunos nas turmas;

Permitir o cadastro de matriculas de alunos;

27. Permitir o cadastro de vínculos de alunos matriculados/rotas do transporte escolar;

Permitir o cadastro de vínculos de alunos matriculados/benefícios sociais;

Permitir o cálculo de resultado final;

Permitir exportar médias para os históricos escolares;

Permitir o lançamento e alteração de notas e faltas bimestrais;

Permitir a manutenção/alteração do número do diário;

Permitir a promoção de alunos;

Permitir o lançamento de notas por matriculas;

Permitir o lançamento de justificativa de faltas;

Permitir o cadastro de atividades complementares do censo escolar;

Permitir o cadastro de disciplinas do censo escolar;

Permitir o cadastro de órgão emissores RG do censo escolar;

Permitir o cadastro de etapas do censo escolar;

Permitir o cadastro de disciplinas do censo escolar por etapa;

Permitir o cadastro de instituições do ensino superior do censo escolar;

Permitir o cadastro de cursos superiores do censo escolar;

Permitir o cadastro de línguas indígenas do censo escolar;

Emitir relatório de benefícios sociais dos alunos;

Emitir relatório de alunos por turmas;

Emitir relatório de endereço de alunos por turma;

Emitir relatório de pais de alunos por turma;

Emitir relatório de conselho de classe;

Emitir relatório de folha de avaliações;

Emitir relatório de folha de conteúdos;

Emitir relatório de folha de notas;

Emitir relatório de folha de presença;

Emitir relatório de ata de resultados finais;

Emitir relatório de complemento de notas;

Emitir relatório de notas de recuperação;

Emitir relatório de registros de matriculas;

Emitir relatório de resultados finais;

Emitir relatório de médias bimestrais;

Emitir relatório de total de alunos;

Emitir relatório de boletins;

Emitir relatório de calendário letivo;

Emitir relatório de classificação de alunos;

Emitir relatório de desempenho de alunos;

Emitir relatório de disciplinas;

Emitir relatório de funcionários;

Emitir relatório de eixos temáticos;

Emitir relatório de ficha de acompanhamento infantil;

Emitir relatório da ficha de cadastro das turmas EJA;

Emitir relatório da ficha de encerramento das turmas EJA;

Emitir relatório de fichas individuais;

Emitir relatório de fichas de matriculas;

Emitir relatório de históricos escolares;

Emitir relatório de mapas de notas;

Emitir relatório de modulação de professores;

Emitir relatório de planos de aulas;

Emitir relatório de requerimento de matriculas;

Emitir relatório de transporte escolar;

Emitir relatório de declarações de alunos;

 Diário Eletrônico:

Permitir o cadastro das datas de planos de aulas;

Permitir o cadastro de planos de aulas;

Permitir o cadastro de planos de aulas especiais;

Permitir o cadastro das datas limite de lançamento de notas;

Permitir o lançamento de frequência;

Permitir a transferência de faltas;

Permitir a verificação de planos de aulas;

Permitir o lançamento da avaliação infantil;

Permitir o lançamento de notas;

Permitir transferência de médias bimestrais;

Permitir o cadastro de aspectos avaliativos da educação infantil;

Permitir o cadastro de grupos de aspectos da educação infantil;

       Biblioteca:

Permitir o cadastro de tipos de acervo;

Permitir o cadastro de autores;

Permitir o cadastro de editoras;

Permitir o cadastro de acervos;

Emitir relatório de acervos;

Item 19 – APLICATIVO DE GESTÃO **– Aplicativos de gestão**

O aplicativo deve permitir (android e IOS) ao gestor o acesso rápido as seguintes informações, que permita analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Como relatórios operacionais e gerenciais para:

Informações da Receita Orçamentária

Receita Local

Dívida

Recursos para Pagamento da Dívida

Dados de Pessoal

Os Índices Constitucionais

Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa

Item 20– APLICATIVO DE PREFEITURA DIGITAL

O aplicativo deve permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar a todos os serviços disponíveis no site, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Publica, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.

**7. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

7.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme condições e cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência.

**7.2. DAS OBRIGAÇÕES**

7.2.1. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

a) Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.

b) Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

c) Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.

e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

f) Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº

8666/93.

g) Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;

h) Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de

10 (dez) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;

i) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;

j) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;

l) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais; m) A contratada deverá apresentar backup de todos os sistemas incluindo o dicionário de dados atual mensalmente ou conforme solicitação.

m) Ao final do contrato a empresa deverá facilitar a migração disponibilizando o backup de dados completo, reservado e integro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do extrato de publicação da referida rescisão.

n) Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, materiais e etc. e todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços;

o) Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviços para terceiros;

p) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;

q) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;

r) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

s) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;

t) Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;

u) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta

Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;

v) Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma;

w) Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados;

x) A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria de Administração;

y) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

z) Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

a) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

b) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

c) Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

d) Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

e) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Gestão Fazendária e Procuradoria Geral.

f) Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

g) Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

h) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;

i) Os fiscais designados, na realização do acompanhamento e fiscalização deveram aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

8. CUSTO TOTAL ESTIMADO:

8.1. O valor global estimado deverá ser informado pelo departamento de compras e contrações, após pesquise de mercado.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Deverá o procedimento ser enviado ao departamento de contabilidade para envio a dotação orçamentária.

10. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO.

10.1. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até o último dia útil do mês em que se deu a prestação de serviço. A contratada deverá no ato de apresentação das notas fiscais mensais, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

10.2. DO REAJUSTE

a) Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irreajustáveis, pelo prazo de

12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

b) Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

c) No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária, IPCA.

d) Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

10.3. DO REEQUILÍBRIO

a) O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

b) As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

c) Na hipótese de ocorrência de reajustes salariais das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, objeto do contrato, decorrentes de data base, dissídio ou outro motivo que venha a reajustar tais salários, será restabelecido o equilíbrio econômico – financeiro do contrato apenas se houver comprovação de que os valores dos reajustes salariais das categorias profissionais forem imprevisíveis ou de proporções incalculáveis e, ainda assim, desde que possa inviabilizar ou retardar a execução contratual.

d) Na hipótese de revisão do equilíbrio econômico-financeiro prevista no item anterior, serão objeto da revisão apenas as parcelas do contrato correspondente ao impacto efetivo do reajuste salarial ocorrido.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

a) Para fiscalizar o contrato, a Administração Municipal indicará um servidor.

b) As solicitações a contratante, assim como as instruções, serão intermediadas por essa pessoa, a qual formalizará e-mails e correspondências, sem prejuízo dos atendimentos via suporte remoto e atendimento telefônico a todos os usuários. A contratada responderá as solicitações da mesma forma que forem feitas pela contratante.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

a) O contrato terá vigência de 09 (nove) meses a contar da data da assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por conveniência da Administração, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93.

13. DA RESCISÃO.

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela Contratante, com as consequências previstas abaixo.

 A rescisão contratual poderá ser:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº

8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a licitante vencedora ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência;

b) Multa, por atraso injustificado na execução do contrato, que será calculada em

0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, durante os 30 (trinta) primeiros dias, sobre o valor global do contrato homologado, limitada a 10% (dez por

cento);

c) Multa, por infração de cláusula do edital e/ou quando a Licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumprir em desacordo com o estabelecido neste Edital, de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato homologado, sendo dobráveis na reincidência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no presente Edital;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior, por inexecução total do contrato que acarrete grave prejuízo ao objeto contratado ou apresentar informação e/ou documentos falsos, sem prejuízo das multas previstas no Edital.

 Município de Nova Iguaçu de Goiás, aos 16 de fevereiro de 2021.

**Romes Ribeiro de Freitas**

**Pregoeiro**

Ciente e de Acordo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 EMPRESA LICITANTE

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021

MINUTA DE CONTRATO Nº /2021

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU DE GOIAS, ESTADO DE GOIÁS, E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 .

Contrato que de um lado celebram o MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU DE GOIAS – ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Tiradentes, n. 45, centro, NOVA IGUAÇU DE GOIAS-GO, inscrita no CNPJ sob o nº 33.331.661/0001-59, neste ato legitimamente representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor JOSE RIBEIRO DE ARAUJO RG N. 1863407 SSP-GO e CPF: 359.945.761-15, residente e domiciliado neste Município, podendo ser encontrado na sede do Poder Executivo Municipal, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa, com sede à\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por seus representantes legais (QUALIFICAR O SÓCIO DA EMPRESA), ao final nomeados e assinados, doravante simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021 estando às partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto a Prefeitura Municipal de NOVA IGUAÇU DE GOIAS – GO, conforme especificações constantes no edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço acima descriminado o valor total estimado de R$ XXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), observando-se o valor ofertado no certame licitatório já acrescido de todas as despesas (impostos, tarifas, taxas e fretes, mediante ordem bancária emitida em favor da contratada, até o último dia útil do mês em que foi prestado o serviço.

Parágrafo único. O preço será fixo e irreajustável durante a vigência contratual, sendo, porém admitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante entendimento entre as partes, se alteradas as condições de mercado, desde que a CONTRATADA apresente os documentos necessários, a exemplo do comunicado do distribuidor e/ou as notas fiscais anteriores e posterior ao aumento, mantendo-se, sob qualquer hipótese, o percentual de desconto ofertado no certame licitatório, que vigorará a partir da data de ajuizamento do pedido, fundamentado no art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O presente contrato terá vigência de 09 (nove) meses, a partir da assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária do exercício de 2021:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROGRAMA | DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | CLASSIFICAÇÃO | FICHA |
| MANUT ATIV SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO |  | Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica |  |

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Acompanhar, fiscalizar e dar recebimento da entrega dos serviços/produtos, através do servidor responsável pelo recebimento;

5.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

5.3. Sustar o recebimento dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações exigidas.

5.4. Facilitar, por todos os meios, o exercício das fundações da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e o pessoal daquela e cumprindo suas obrigações contratadas.

5.5. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimento que venham a ser solicitados e digam respeito à natureza dos serviços e à execução do ajuste.

5.6. Manter atualizada toda e qualquer tabela utilizada com preços e demais itens utilizados para confecção das faturas.

5.7. Ter sempre atualizado o banco de dados, referente aos convênios e profissionais que atuam na instituição.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Efetuar a entrega das respectivas Notas Fiscais.

6.2. Responsabilizar -se pela prestação do serviço dentro do prazo exigido.

6.3. Responsabilizar -se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais,

6.4. Responsabilizar - se pelos prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

6.5. Fornece os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições avençados no presente instrumento.

6.6. Manter, durante toda a prestação do serviço, as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7. Arcar com os prejuízos causados ao Município, quando evidenciada sua culpa, por ação ou omissão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, desde que preservados os princípios do contraditório e ampla defesa e o devido processo legal, sem que a CONTRATADA tenha direito a qualquer indenização quando:

a) não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) cumprir irregularmente as cláusulas contratuais e especificações;

c) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade na execução da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado na entrega dos serviços;

e) a paralisação da prestação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação à

CONTRATANTE;

f) a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como, a fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

g) o desatendimento às determinações regulares da CONTRATANTE;

h) o cometimento reiterado de faltas;

i) a decretação de falência da CONTRATADA, ou dissolução da sociedade;

j) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique o contrato.

7.2. O contrato poderá também ser rescindido, sendo devido à CONTRATADA o pagamento pelo fornecimento dos produtos até a data da rescisão e o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido desde que não tenha concorrido com culpa direta ou indireta nos seguintes casos:

a) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela CONTRATANTE, constantes do processo licitatório que deu origem ao presente;

b) a supressão por parte da CONTRATANTE da prestação dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25%;

c) quando ocorrer o previsto nos incisos XIV a XVI, do art. 78 da Lei Federal 8.666/93;

d) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

7.3. Os casos de rescisão previstos no item 7.1., alíneas “a” a “j” e item 7.2, desta Cláusula, acarretarão as consequências previstas no art. 80, da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

7.4. Poderá ainda, ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência da CONTRATANTE, mediante autorização expressa e fundamentada do (Autoridade Superior), tendo a contratada o direito de receber o valor dos serviços realizados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, a CONTRATADA ficará sujeita a penalidades, garantida prévia defesa em regular processo administrativo, ser conduzido pelo órgão de administração da CONTRATANTE, salvo justificativas expressas aceitas, a saber:

8.1.1. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, dos serviços,

incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega dos serviços encaminhada pela Administração.

8.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, quando decorridos 30 dias, ou mais, de atraso.

8.3. Suspensão de participar e contratar com o Município de NOVA IGUAÇU DE GOIAS e autarquias vinculadas por um período de até 05 (cinco) anos;

8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município.

Parágrafo Único. Os valores resultantes da aplicação das multas serão descontados de eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, ou cobrados pela via administrativa, ou, ainda, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, devendo ser recolhido no prazo máximo de dez (10) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre referida prestação dos serviços, diretamente, pelo servidor designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação dos serviços, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art.

65, §1º, da Lei Federal 8.666/93. As supressões acima desta percentual poderão correr mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

O cumprimento deste contrato está vinculado ao Edital do Pregão nº 02/2021 da Proposta de Preços da Contratada e da Ata de Julgamento de Propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para as questões resultantes do instrumento, após exaurir os recursos na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca deste município, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos omissos no presente contrato serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores modificações, Lei Federal nº 10.520/2002, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem como as leis municipais.

13.2 A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

13.3 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em

03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Município, \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Pela CONTRATANTE: Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

02: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_