



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 892/2021
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2021
Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 30/07/2021

Horário: 09:00 horas

Local: Auditório da Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua 32 s/nº. entre as avenidas Brasil e Goiás, cidade de São Simão

O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto Municipal 091/2021 de 12 de janeiro de 2021, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados neste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 018/2021, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital .

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório 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 Presencial será realizada no Auditório da Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua 32 s/nº. entre as avenidas Brasil e Goiás, cidade de São Simão, iniciando-se às 09:00 do dia 30 de julho de 2021, e serão conduzidos, pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.

I – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (*Enterprise Resource Planning*) , incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de São Simão e seus Fundos, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, deste edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO:

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

III - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

1 - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Municipal nº.606 de 17 de Fevereiro de 2006, Decreto 452 de 02 de Junho de 2008, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, que Aprova o Regulamento para a Modalidade de Licitação Denominada Pregão, e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

2. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

2.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; salvo mediante determinação judicial.

2.2 - Empresas impedidas de licitar e contratar com o Município (Art.7º da Lei n.º 10.520/2002); Empresa suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração (Art.87, III, da Lei n.º 8.666/93); Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei n.º 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

2.3 - Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

2.4 - Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

2.5 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

IV - DO CREDENCIAMENTO

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

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de 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**, da 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.

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

3 - Será admitido apenas 01 (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 da Pregoeira.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES:

1 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação.

a) A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do edital deverá ser apresentada FORA dos envelopes n. 1 e 2.

2 – Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP

a) A Declaração da condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

b) O licitante que não apresentar a declaração mencionada no sub item anterior não poderá usufruir da prerrogativa e do direito de preferência, de que se trata os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

VI - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

1 - Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, como critério de desempate, o Direito de Preferência para ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao MENOR PREÇO POR ITEM.

3 - Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do Direito de Preferência.

d) O Direito de Preferência das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§ 1º do artigo 43 da Lei Complementar 147/2014).

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

1 - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, a pregoeira e equipe de apoio receberão os envelopes “n.º 1” Proposta de Preços e “n.º 2” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

“MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO”

PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2021

DATA DE ABERTURA: 30/07/2021

HORÁRIO: 09:00 horas

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ N.º

ENVELOPE N.º 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

“MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO”

PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2021

DATA DE ABERTURA: 30/07/2021

HORÁRIO: 09:00 horas

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ N.º

2 - Os envelopes exigidos no subitem anterior, deverão ser entregues, no endereço citado, a pregoeira ou aos membros da Equipe de Apoio. A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Prefeitura.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

3 - Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

3.1 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pela pregoeira ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

3.2 - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

3.3 - A partir do momento em que a pregoeira proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

3.5 - Recebidos os envelopes “n.º 1”, Proposta de Preços, e “n.º 2”, Documentos de Habilitação, a pregoeira procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e composição detalhada dos custos unitários dos itens que compõem os preços contratuais, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pela pregoeira e pelos participantes que o desejarem.

VIII - 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 I deste edital.

d) Preço unitário e total do item, em moeda corrente, grafado em número e por extenso (preço total da proposta), nele inclusos todos os impostos e quaisquer outras despesas, serão todos por conta da contratada acompanhados da planilha de custos.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública;

f) O prazo da contratação do objeto da presente licitação será da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021;

g) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato;

h) A proposta juntamente com o credenciamento deverá, obrigatoriamente, ser editada em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em pendrive, o qual deverá estar etiquetado, com o nome da Proponente, tipo e nome, numeração da licitação e entregue juntamente com a proposta, caso não seja disponibilizado, não haverá necessidade do mesmo.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

i) Os preços dos objetos desta licitação serão irrevogáveis, até o período final do contrato, caso haja aumento ou redução nos preços os mesmos poderão ser realinhados nos mesmos percentuais;

j) Tanto o valor global quanto os valores unitários que compõem a proposta do fornecedor não podem ser superiores aos valores estipulados no item 2.1.1 do termo de referência, Anexo I, deste edital.

2. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação (planilha de custos) que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

IX - 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:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou cédula de identidade e comprovante de endereço em se tratando de pessoa física;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem, 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).

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.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- c) Certidão de Regularidade de Débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- d) Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

1.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Anexo III);
- b) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (Anexo II).

1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias corridos da emissão.

1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar para fins de qualificação técnica no mínimo 01 (um) ATESTADO de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto/item licitado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

a.1) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

X - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de quinze (15) minutos, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema eletrônico de gerenciamento adotado pela Pregoeira e Equipe de Apoio;

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

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 pela Pregoeira será feita por item de MENOR PREÇO GLOBAL e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

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

b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

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

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

a) seleção da proposta por item de MENOR PREÇO GLOBAL e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para 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 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7 - Encerrada a etapa de lances e havendo Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte em condições de exercer o Direito de Preferência, será adotado o procedimento de que trata o item V, subitens 1, 2 e 3.

8 - Encerrada a etapa de lances, ou exercido o Direito de Preferência pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do MENOR PREÇO, decidindo motivadamente a respeito.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

10.1 - A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

11 - A empresa que se classificar em primeiro lugar, após a etapa de lances, deverá obrigatoriamente comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o Software de Gestão Municipal de acordo com os critérios estabelecidos no termo de referência. A adjudicação do objeto ao licitante estará condicionada à aprovação dos requisitos analisados pela Comissão Técnica de Avaliação. Caso o produto apresentado pela empresa não satisfaça as exigências pré estabelecidas sua proposta será desclassificada e concomitantemente o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, marcando nova data e horário para que a próxima colocada apresente sua prova de conceito.

12 - Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

13 - 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.

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

14.2 - 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.

15 - No caso das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte apresentar restrições na Regularidade Fiscal, será adotada prerrogativa prevista no item V. subitem 4, letra "a".

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

17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira 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.

XI - 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 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

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

3 - Interposto o recurso, a Pregoeira 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 de MENOR PREÇO GLOBAL.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 - Local / Prazo de Entrega – Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser prestados de acordo com a necessidade da contratante, mediante autorização de serviços.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

1 - As condições contratuais constam da minuta de contrato, Anexo V deste Edital.

2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO, emitirá as Notas de Empenho e firmará o contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este Edital.

3 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 02(dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO/GO.

4 - A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 07 (sete) meses.

5 - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

6 - A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

XIV - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Finanças



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Manutenção das Atividades da Sec. De Adm.

Ficha 92

04.04.123.0428.2.010. 3.3.90.40.00

Sub-Elemento – 07

XV - DA RESCISÃO

1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

2 – Constitui motivo para rescisão do contrato:

2.1 – O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;

2.2 – O cumprimento irregular das cláusulas contratuais e especificações;

2.3 – O atraso injustificado da entrega dos serviços / locação;

2.4 – A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

2.5 – A dissolução da sociedade;

2.6 – Alteração social ou modificação da finalidade, ou da estrutura da empresa que prejudica a execução do contrato.

3 – A rescisão do contrato poderá ser de acordo com o artigo 78 e 79 da Lei 8666/93 e 8883/94:

3.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados na lei;

3.2 – Amigável, por acordo entre as partes desde que haja conveniência para a administração;

3.3 – Judicial, nos termos da legislação.

4 – A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à 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, devendo ser assinadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todas as propostas, bem como os documentos de Habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, onde será somente aceito via protocolo na sede da Prefeitura Municipal de São Simão/GO em originais, não aceitando via fax, e-mail ou outro meio.

5 - A petição será dirigida ao Sr. Prefeito Municipal, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

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

6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

7 - Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência do objeto e suas especificações;

Anexo II - Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII do 7º da CF/88

Anexo III – Declaração de Fato Impeditivo de Licitar;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para fins do Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06.

Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial

Anexo VIII - Especificação Mínimas Obrigatórias

8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Simão- GO.

9 – É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

10 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

11 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de São Simão www.saosimao.go.gov.br ou no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura;

12 – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

13 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, site da prefeitura municipal, mural, estando a Pregoeira e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis;

São Simão, Goiás aos 19 dias do mês de julho de 2021.

GRACIELLE SOUZA PEREIRA
Presidente da CPL



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - DESCRIÇÃO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (*Enterprise Resource Planning*), incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de São Simão e seus Fundos, conforme especificações e condições detalhadas neste Termo de Referência.

1.2 - JUSTIFICATIVA

A necessidade de aprimorar os processos de gestão é condicionada, em parte, a utilização de um sistema que permita a obtenção de informação – para uso gerencial – confiável, rápida, didática e eficaz. Todo esse meandro permite que a tomada de decisão seja a mais correta possível.

Ademais, o avanço da sociedade-Estado em que estamos inseridos e suas legislações (a exemplo da Resolução nº 64/2020 (CGSIM) que desburocratiza e simplifica e até dispensa licenciamentos de alvará de construção e habite-se para obras e edificações consideradas de baixo risco, sendo estes emitidos de forma online, ou do Decreto 10.540/2020, que “dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle”) exige da administração pública a utilização de ferramentas de trabalho mais próximas a essa nova realidade.

Assim, entre as características que determinam a qualidade de uma Solução/Sistema está a sua capacidade de atender não apenas quesitos relacionados a atividade meio, mas ao conjunto de todas as atividades desenvolvidas pela organização. Desta forma, a Solução/Sistema ideal para o Município de São Simão deve possuir os módulos (ainda que com outra nomenclatura) de Gestão Contábil, Tesouraria, Protocolo, Patrimônio, Controle Interno, Gestão de Frotas, Compras, Gestão de RH, Gestão de Usuários, Simples Nacional, Ouvidoria/E-Sic, Gestão Tributária, Transparência Pública, Valor Adicional Fiscal – VAF, Assistência Social (+ Portal Social), Gestão Educacional, Portal do Cidadão, Gestão de Cemitérios, Pregão, Habitacional, Serviços Públicos Online, Emissão Alvarás de Construção (Obras), Aplicativo Educacional, Aplicativo para Vistorias, de forma eficaz e integrada.

O projeto visa atender a todas as unidades de administração do Município São Simão, além de compreender a implantação de sistemas com acesso a ambientes móveis.

Isso por que os custos financeiros de implantação de uma Solução/Sistema baseados na estrutura cliente-servidor seriam altos, considerados a envergadura do projeto e não proporcionariam mobilidade e a amplitude desejada. Assim se faz necessário que a Solução/Sistema seja disponibilizada na plataforma *Web Based*, impreterivelmente.

1.3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA E A NÃO FRAGMENTAÇÃO (PARCELAMENTO) DO OBJETO



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

1.3.1 - O sistema deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a administração pública optou pela contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, à exceção da nota fiscal eletrônica cujas justificativas constam naquele termo de referência.

1.3.2 - Quando existem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando a cargo da administração pública (doravante, CONTRATANTE) a tarefa de diagnosticar com precisão qual o problema, após o que, então, terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais.

1.3.3 - Contratando um único fornecedor responsável pela integração dos componentes e por sua manutenção, a interlocução com um único contratado facilita e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à CONTRATANTE por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo, à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1.	12	Mês	Módulo Gestão Contábil (1.1 + 1.2)
			1.1 Poder Executivo
			1.2 Fundo de Saúde
2.	12	Mês	Módulo Tesouraria (2.1 + 2.2)
			2.1 Poder Executivo
			2.2 Fundo de Saúde
3.	12	Mês	Módulo de Protocolo (3.1 + 3.2)
			3.1 Poder Executivo
			3.2 Fundo de Saúde
4.	12	Mês	Módulo de Patrimônio (4.1 + 4.2)
			4.1 Poder Executivo
			4.2 Fundo de Saúde
5.	12	Mês	Módulo de Controle Interno (5.1+5.2)
			5.1 Poder Executivo
			5.2 Fundo de Saúde
6.	12	Mês	Módulo Gestão de Frotas (6.1+6.2)
			6.1 Poder Executivo
			6.2 Fundo de Saúde
7.	12	Mês	Módulo de Compras (7.1 + 7.2)
			7.1 Poder Executivo
			7.2 Fundo de Saúde
8.	12	Mês	Módulo Gestão de RH (8.1 + 8.2)
			8.1 Poder Executivo
			8.2 Fundo de Saúde
9.	12	Mês	Módulo para Gestão de Usuários
10.	12	Mês	Módulo de Ouvidoria/E-Sic
11.	12	Mês	Módulo Gestão Tributária
12.	12	Mês	Módulo Transparência Pública
13.	12	Mês	Módulo Valor Adicional Fiscal – VAF
14.	12	Mês	Módulo de Assistência Social
15.	12	Mês	Módulo Gestão Educacional (+ Portal Social)
16.	12	Mês	Módulo de Gestão de Cemitérios
17.	12	Mês	Módulo de Pregão
18.	12	Mês	Módulo Habitacional
19.	12	Mês	Módulo Serviços Públicos Online
20.	12	Mês	Módulo de Emissão Alvarás de Construção (Obras)
21.	12	Mês	Aplicativo Educacional
22.	12	Mês	Aplicativo para Vistorias



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2.1 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 - A Administração realizou pesquisa de mercado e levantou os valores estimados para a contratação, conforme planilha abaixo:

ITEM	QTD	UN	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	37766	Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning).	39.833,33	478.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					478.000,00	

2.1.2 - O valor de referência foi atingido ao se calcular a média dos valores unitários obtidos com orçamentos (anexos a este) de empresas do ramo, conforme Mapa de Preços (também anexo a este).

2.1.3 - Não haverá contratação de valor global superior ao indicado na planilha acima.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO, LOCAL DA PRESTAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - Os serviços contratados deverão prestados pela CONTRATADA no ambiente da Prefeitura Municipal de São Simão, Goiás, seus Fundos ou em local prévio determinado pela Prefeitura Municipal de São Simão.

3.2 - Para a prestação do serviço de Suporte Técnico à distância, o fornecedor deverá possuir Equipe Técnica Capacitada e prover suporte para todos os módulos de forma centralizada, sendo disponibilizados canais via telefone, web e acesso remoto.

3.3 - Para maior controle dos chamados das soluções, é obrigatório o fornecimento de interface web para abertura de chamados, com a possibilidade de consulta posterior do tempo necessário para resolução do problema assim como todas as interações sobre o caso.

3.4 - Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto, advêm do tesouro municipal oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

4 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE

4.1 - O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultas via comandos SQL.

- 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);



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- Todos os módulos deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;

4.2 - O *software* (conjunto de módulos e submódulos) a ser fornecido deverá ser disponibilizado para uso da CONTRATADA em ambiente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da CONTRATANTE (ainda que baseado no conceito em nuvem), com acessos de usuários em ambiente móvel. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange aos direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa atender às necessidades desta administração deverão ser entregues a cessão de direitos de uso, instalação, customização e testes de todos os módulos conforme relacionados no item 2. *Detalhamento do objeto e quantitativos.*

5 - REQUISITOS TÉCNICOS

5.1 - Possuir rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos (Business Intelligence - BI).

5.2 - A CONTRATADA deverá prestar suporte em horário idêntico ao horário de funcionamento da Prefeitura de São Simão, exceto em situações alheias à vontade e controle da Prefeitura, bem como nas situações previamente planejadas de parada para manutenção, normalmente executadas nos finais de semana

5.3 - Auditoria em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.

5.4 - Gerador de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos.

5.5 - A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.

5.6 - Definição de perfil de usuário para cada módulo (ou submódulo).

6 - DA PROVA DO PRODUTO (OU PROVA DE CONCEITO OU DA ANÁLISE DAS ESPECIFICAÇÕES)

6.1 - Após o encerramento da etapa de lances a concorrente classificada em primeiro lugar ficará obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o *software* de gestão municipal, na sala de licitações, no prédio do Centro Administrativo.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

6.2 - A sessão para avaliação das especificações terá início às 8h30 do dia seguinte à classificação das concorrentes e não ultrapassará as 17h. Se esse período não for suficiente, a Comissão de Avaliação suspenderá a sessão de avaliação e retomar os trabalhos no dia seguinte, sempre observando o limite das 17h.

6.3 - Participantes da Prova do Produto:

- **Comissão Técnica de Avaliação:** composta por três membros (um membro de TI, um da Secretaria da Administração, um membro do RH) será criada e nomeada através de decreto do prefeito, exclusivamente para esta finalidade.
- **Apresentador:** profissional técnico (apenas um) indicado pela licitante melhor colocada para exposição/prova dos sistemas.
- **Ouvinte:** Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) ouvinte para participação nos testes de conformidade. A sua manifestação, qualquer que seja, durante a exposição/prova é vedada.

6.4 - O local para exposição/prova estará disponível para a licitante melhor colocada 30 (trinta) minutos antes do início da sessão, sendo disponibilizado *data show* e acesso a internet para a demonstração/julgamento.

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

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

6.7 - A adjudicação fica condicionada à aprovação na prova do produto, listados de acordo com as especificações e comprovação pela licitante à equipe técnica da Prefeitura Municipal de São Simão, de que a solução proposta atende as funcionalidades especificadas.

6.8 - Caso a licitante melhor classificada seja inabilitada da licitação, caberá ao pregoeiro(a), equipe de apoio e comissão técnica de avaliação, elaborar relatório técnico para continuidade ao processo, convocando a próxima licitante para os atos processuais necessários e posterior demonstração da prova do produto, se for o caso, respeitando prazo para recursos

6.9 - O roteiro abaixo contém as funcionalidades que deverão atender a 100% das necessidades da gestão municipal, impreterivelmente. Os itens a que se refere cada tópico encontra-se no Anexo I deste Termo.

7 - REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS - ANEXO AO EDITAL.

7.1 - Dos serviços de implantação

7.2. Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de dados, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Contabilidade	Atende	Não Atende
Item 03) Compensação automática ou manual		
Item 03) Numeração sequencial ou manual		
Item 09) Publicação de documentos diversos		
Item 11) Cadastro de informações da LDO		
Item 27) Reversão de processamento de empenhos		
Item 45) A funcionalidade deverá permitir a geração dos arquivos ao TCM do orçamento anual com a possibilidade de geração dos TXT de forma individual ou todos os arquivos		
Item 45) A funcionalidade deverá permitir a geração dos arquivos ao TCM do Balancete mensal com a possibilidade de geração dos TXT de forma individual ou todos os arquivos e possibilidade de escolha do mês de geração sem a necessidade de estar logado na competência específica.		
item 47) Relatórios de Gestão Fiscal		
item 48) Relatórios de Orçamento		
item 49) Relatórios de Balanço		
item 50) Relatórios PCASP		
Item 51) Relatórios de Balancete Contábil		
Portal da Transparência	Atende	Não Atende
Item 02) Funcionalidades da transferência de recurso		
Item 06) Funcionalidades da folha de pagamento		
Item 07) Funcionalidades dos contratos contendo		
Item 09) Funcionalidades dos relatórios contábeis		
item 14) Funcionalidades das licitações		
Item 15) Funcionalidades da dispensa/ inexigibilidade/ credenciamento/ chamada pública		
Item 17) Funcionalidades de programa e ações		
Item 19) Funcionalidades de obras		
Item 31) Funcionalidades de simular parcelamento de débito de empresa		
E-sic	Atende	Não Atende
Item 01 Usuário ESIC		
Item 06) Instituição		
Item 08) Assinaturas de Relatórios		
Item 09) Emissão Relatório Comprovante de Solicitação		
Item 13) Interação Usuário ESIC		
Item 19) Realizar Solicitação		
Item 24) A funcionalidade deverá permitir, a configuração Geral,		
Habitacional	Atende	Não Atende
Item 01) Identificação do Beneficiário Habitacional		
Item 02) Informações do Cônjuge do Beneficiário Habitacional		
Item 04) Informações de Moradia do Beneficiário Habitacional		
Item 07) Resultado, Resumo sobre o Cadastro do Beneficiário Habitacional		
Item 08) Consultar Beneficiário Habitacional		
Item 10) Relatório e Envio de SMS referente a Beneficiário Habitacional		
Patrimônio	Atende	Não Atende
Item 01) Instituição		
Item 02) Cidade		
Item 03) Fornecedor		
Item 04) Cadastro dos Bens e Patrimônio		
Item 05) Relatórios analíticos e sintéticos		
Item 06) Relatório de Responsável pelos bens		
Item 07) Relatório de toda movimentação do bem de sua aquisição ou incorporação		
Item 08) Cadastro de Usuários		



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item 09) Cadastro de Grupo de Usuários		
Assistência Social	Atende	Não Atende
Item 1) Cadastro de Beneficiário		
Item 4) Entrega de Benefício		
Item 6) Gerador de Recibo de Benefícios		
Item 14) Cadastro de Vaga de Emprego / Trabalho		
Item 16) Cadastro de Vaga de Curso		
Item 18) Cadastro de Programa		
Item 22) Cadastro de estoque de benefícios		
Item 25) Inclusão e gestão do almoxarifado de benefícios		
Item 29) Cadastro de itens disponíveis para empréstimo por instituição		
Item 30) Cadastro de beneficiários solicitantes de Empréstimo		
Item 33) Empréstimo de Itens		
Item 34) Registro de Devolução de empréstimo de itens		
Item 35) Termo de responsabilidade sobre itens emprestados		
Item 41) Atendimento social, por meio de laudo.		
Item 41) Atendimento social, com agendamento e/ou referência (encaminhamento)		
Educacional	Atende	Não Atende
Item 8) Configuração acadêmica		
Item 9) Configuração da Matriz Curricular		
Item 11) Configuração do currículo de referencia		
Item 12) Configuração da ficha avaliativa		
Item 13) Circulação de Material acadêmico		
Item 14) Calendário Escolar		
Item 15) Calendário Letivo		
Item 26) Configuração das instituições de ensino		
Item 28) Gestão dos Alunos		
Item 31) Gestão das Turmas e modulação		
Item 34) Gestão de Matrículas		
Item 43) Solicitação de Matrícula Online		
Item 44) Justificativa/abono de faltas		
Item 45) Gestão de Transferências		
Item 49) Transporte escolar		
Item 51) Planejamento de Aula/Conteúdo		
Item 52) Registro de frequência		
Item 55) Registro de notas		
Item 56) Registro de ficha avaliativa		
Item 59) Registro de Eventualidades dos alunos		
Item 62) Registro de avaliação de alunos Especiais		
Item 63) Portal do aluno		
Patrimônio	Atende	Não Atende
Item 01) Instituição		
Item 02) Cidade		
Item 03) Fornecedor		
Item 04) Cadastro dos Bens e Patrimônio		
Item 05) Relatórios analíticos e sintéticos		
Item 06) Relatório de Responsável pelos bens		
Item 07) Relatório de toda movimentação do bem de sua aquisição ou incorporação		



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item 08) Cadastro de Usuários		
Item 09) Cadastro de Grupo de Usuários		
Simples Nacional	Atende	Não Atende
Item 01) Importação do arquivo DAF607		
Item 02) Importação do arquivo PGDAS		
Item 03) Solicitação Simples Nacional		
Item 04) Eventos Simples Nacional		
Item 05) Tabela alíquota Simples Nacional		
Ouvidoria	Atende	Não Atende
Item 01) Log da Aplicação		
Item 02) Área de Atendimento		
Item 03) Critério de Avaliação		
Item 04) Dispositivo Móvel		
Item 05) Atendimento		
Item 06) Avaliação		
Item 07) Painel Gráfico		
Item 08) Gerar relatorios em formato do Arquivo; PDF, XLSX, DOCX, JPEG, XML, HTML,TXT e RTF.		
Item 09) Funcionalidade para Leitor Biométrico de Acesso ao sistema		
Trânsito e Transporte	Atende	Não Atende
Item 03) Modelo de Vistorias Técnicas		
Item 05) Vistoria Técnica		
Item 06) Auto de Infração		
Item 12) Condutores X Ocorrência de Trânsito		
Item 13) Veículos X Ocorrência de Trânsito		
Item 14) Pátio para Apreensão / Estadia		
Item 15) Entrada / Saída de Veículos (Pátio)		
Item 17) Auto de Infração/Apreensão/Notificação X Pátio		
Item 18) Checklist de Apreensão		
Item 20) Checklist de Saída, Detalhamento		
Item 23) Cadastro de Equipamento / Instrumento		
Item 24) Cadastro de Numeração do DETRAN		
Item 28) Cadastro de Medida Administrativa		
Item 32) Cadastro de Tipo de Remoção / Recolhimento		
Item 38) Cadastro de Tipo de Ação Tomada		
Item 40) Cadastro de Tipo de Período de Cobrança / Apreensão		
Protocolo	Atende	Não Atende
Item 04) Prioridade		
Item 09) Status do Apenso		
Item 10) Tipo de Apenso		
Item 12) Tipo de Documento		
Item 13) Tipo de Informação		
Item 16) Grupo de Notícia		
Item 17) Grupo de Telefone Útil		
Item 23) Relatórios		
Item 29) Informações Básicas de Atendimento		
Item 31) Painel de Processo		
Item 36) Processo		



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item 39) Informações Adicionais		
Item 41) Fluxograma/Histórico		
Item 43) Múltiplas etiquetas		
Item 53) Recuperar Processo		
Item 59) Solicitações Cesta Básica		
Item 63) Notícias		
Item 65) Agenda do Município		
Item 67) Nossa Cidade		
Item 70) Relatório de Ouvidoria		
Aplicativo	Atende	Não Atende
Item 01) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para apresentação gráficos		
Item 02) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para Incluir Vistoria de Empresas		
Item 03) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para Gerenciar Vistoria de Empresas		
Item 04) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para Adicionar Inspetores/Fiscais para uma Vistoria		
Item 05) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para exibir os itens que compõe o Cálculo de uma Vistoria		
Item 06) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para realizar o cálculo e gerar o Débito/Tributo conforme os itens de Cálculo de uma Vistoria		
Item 07) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para incluir, edição e exclusão dependências relacionadas a uma Vistoria		
Item 08) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para listar os Auto de Infrações realizados pelo usuário autenticado		
Item 09) O aplicativo deverá disponibilizar funcionalidade para listar os Alvarás Emitidos para uma Empresa		
Item 10) O aplicativo deverá ser integrado com o sistema de compras, e gerar as seguintes informações		
Item 11) O aplicativo deverá ser integrado com o sistema de compras, e gerar as seguintes informações		
Item 12) O aplicativo deverá ser integrado ao sistema, e possuir os seguintes informações para o módulo gestor		
Item 13) O aplicativo deverá ser integrado com o sistema, e possuir a seguinte funcionalidade para o módulo do ISS-NFSE		
Item 14) O aplicativo deverá ser integrado com o sistema educacional e possibilitar a geração das seguintes informações:		
Frotas	Atende	Não Atende
Item 06) Itinerário de Viagem		
Item 18) Tipo do Fluido		
Item 23) Tipo de Requisição de Veículo de Produto/Serviço		
Item 25) Relatórios		
Item 26) Assinaturas		
Item 32) Empresa de Assessoria		
Item 35) Veículo		
Item 38) Apólice		
Item 49) Deficiência		
Item 50) Prova de Vida		
Item 57) Análise Solicitação Requisições		
Item 67) Expurgo de Produtos		
Item 69) Relação de Veículos		
Item 70) Planilha de Tráfego		
Tributário	Atende	Não Atende
Item 16) Relatório de Informações Cadastrais de Empresa		
Item 28) Relatório de Relação de Imóveis		
Item 59) Imóveis - Identificação		



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item 67) Imóvel – Certidões		
Item 80) Consulta e Emissão de Débito de Imóvel		
Item 83) Cadastro de Transferência de Imóvel		
Item 103) Cadastro de Empresa		
Item 127) Consulta de Débito de Empresa		
Item 134) Vistoria de Empresas		
Item 147) Gestão de Marca de Gado		
Item 172) Ordem de Serviço, para Fiscalização Tributária		
Item 175) Mapa de Apuração, para Fiscalização Tributária		
Item 182) Configuração de Cálculo de IPTU		
Item 183) Execução de Cálculo de IPTU		
Item 184) Configuração de Cálculo de Taxa		
Item 185) Execução de Cálculo de Taxa		
Item 191) DTE (Domicílio Tributário Eletrônico)		
Item 195) Parametrização no Cadastro de Empresas		
Item 197) Parametrização no Cadastro de Tributos e Itens Financeiros		
VAF – Valor Adicionado Fiscal	Atende	Não Atende
Item 5) Importação o arquivo contendo cadastro de Empresas, fornecido pela SEFAZ.		
Item 6) Importar o arquivo contendo o Valor Adicionado de Contribuinte, fornecido pelaSEFAZ.		
Item 7) Apresentação de Gráficos Analíticos referentes ao VAF		
Compras	Atende	Não Atende
Item 01) visão do colare		
Item 11) Relatórios Compras		
Item 12) Situação de licitação		
Item 13) Tipo de Ajuste de Contrato		
Item 17) Tipo de Expurgo		
Item 24) Demonstrativo de Produtos		
Item 25) Relatório de Requisição X Solicitação por Subelemento		
Item 26) Demonstrativo de ordem de Fornecimento		
Item 27) Relação de Ordem de Fornecimento por Nota Fiscal		
Item 28) Demonstrativo de Ordem de Fornecimento / Empenho / Ordem de Pagamento		
Item 29) Relatório de Requisição X Solicitação por Subelemento		
Item 30) Relatório de Requisição X Relação de Compra por Departamento		
Item 31) Relatório de Requisição X Movimentação do Dia		
Item 32) Relatório de Processos Licitatórios		
Item 33) Relatório de Publicação de Processos Licitatórios		
Item 34) Relatório de Acompanhamento de Processos Licitatórios		
Item 35) Relatório Sintético ou Analítico dos saldos positivos e negativos		
Item 36) Relatório de Saldos possibilitando filtrar por Instituição, Fornecedor, Licitação e período		
Item 98) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios de controle do almoxarifado:		
Item 99) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios do compras		
Item 100) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios da requisição		
Item 101) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios da licitação		
Item 102) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios de controle de saldo		
Item 103) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios de ordem de fornecimento		
Item 104) A funcionalidade deverá permitir a geração dos relatórios		
Recursos Humanos	Atende	Não Atende
Item 8) Importação de Arquivo de Cargos		
Item 123) Empenho		
Item 124) Anulação		



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item 125) Retenção		
Item 126) Grupo (Eventos)		
Item 127) Processamento		
Item 128) Eventos Não Mapeados		
Item 143) Recadastramento		
Item 144) Configuração		
Item 145) Questionário		
Item 152) Liberação Portal do Servidor		
Item 153) Indicadores / Visão do Gestor		
Item 154) Indicadores / Visão Geral		
Item 158) Financeiro		
Item 160) Lançamento de Eventos em Lote		
Item 162) Lançamento de Férias em Lote (Arquivo)		
Item 167) Eventos em Lote (Inclusão/Exclusão)		
Item 172) Rescisão em Lote (Arquivo)		
Item 173) Troca de Folha em Lote		
Item 174) Exclusão de Folha em Lote		
Item 185) Cálculo Geral da Folha		
Item 193) Cadastro de Pensão / Ordem Judicial		
Controle Interno	Atende	Não Atende
Item 01) Cargo		
Item 03) Ocupação		
Item 05) Tipo de Irregularidade		
Item 06) Assinaturas		
Item 08) Processo de Auditoria		
Item 10) Grupo de Itens de Conferência		
Item 12) Instrução Normativa		
Item 13) Relatório Circunstanciado		
Item 19) Relatórios de ISS		
Item 21) Cadastro de Usuário		
Pregão	Atende	Não Atende
Item 2) Produtos / Serviços		
Item 3) Credenciamento do Fornecedor		
Item 5) Lista de participantes		
item 8) Execução		
Alvará Online	Atende	Não Atende
Item 1) Gerenciar os Tipos de Alvará de construção		
Item 2) Credenciamento de Usuário (Pessoa Física), responsável e/ou proprietário da Obra		
Item 3) Análise de Credenciamento de Usuário (Pessoa Física), responsável e/ou proprietário da Obra		
Item 5) Cadastro de Alvará de Obra a partir do Portal de Obras		
Item 6) Cadastro de Certificado Digital e Assinatura de Documentos		



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

Item 8) Cadastro de habite-se		
Item 9) Acompanhamento e liberação das Obras		
Item 11) Geração do débito referente ao alvará		
Item 12) Notificação de usuários		
Item 15) Localização do Imóvel		
Aplicativo para Vistorias	Atende	Não Atende
Item 1) Apresentação gráficos		
Item 2) Inclusão de Vistoria de Empresas		
Item 3) Gerenciamento de Vistoria de Empresas		
Item 7) Inclusão de pendências relacionadas a uma Vistoria		
Item 10) Exibir os Alvarás Emitidos para uma Empresa		

7.3 - A CONTRATADA será responsável pela instalação do *software* no servidor “na nuvem”, ou qualquer outro tipo de servidor que venha a utilizar.

7.4 - Os serviços serão desenvolvidos por responsável técnico da CONTRATADA, que ficará encarregado por todo o relacionamento administrativo com a CONTRATANTE e a equipe técnica.

7.5 - A CONTRATANTE deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário.

7.6 - O prazo para início da instalação do *software* será o dia seguinte do recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, que será emitida imediatamente após a assinatura do contrato, e o prazo de implantação limitado ao máximo de 2 (dois) dias, contados do início da instalação, sendo que as parcelas referentes ao suporte e manutenção serão pagas no mês seguinte a conclusão da implantação.

7.7 - Após a emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA receberá da CONTRATANTE cópia do banco de dados utilizado, devendo então proceder a conversão e importação dos mesmos para o novo sistema. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a conversão e importação dos dados.

7.8 - A qualidade e a precisão dos serviços de migração das informações são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATANTE se responsabiliza por contribuir com as informações necessárias sobre a base de dados legada e por realizar as atividades de validação propostas pela CONTRATADA;

7.9 - Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a digitação/cadastro de todos os itens em que não houver a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

7.10 - Concluída a migração a equipe técnica da CONTRATANTE homologará o processo, emitindo certidão de conformidade.

8 - Da licença de uso

8.1 - A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, sem restrição ao número de usuários.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

9 - Da manutenção, suporte e evolução (atualizações)

9.1 - A manutenção trata-se dos serviços para correção de erros e falhas nos sistemas a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da CONTRATANTE. Tais ordens deverão ser tratadas imediatamente, corrigindo os defeitos o mais breve possível.

9.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, *e-mail*, *Skype* ou qualquer outra ferramenta de comunicação, no mesmo horário de funcionamento da CONTRATANTE. Os serviços de suporte não terão limites de uso.

9.3 - A CONTRATADA deverá durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da universidade nas atualizações de versões do sistema.

9.4 - Ao que se refere aos serviços de suporte operacional engloba-se a resolução de dúvidas operacionais nos *softwares* por área de aplicação aos usuários, via chat ou telefone, sem nenhum custo à CONTRATANTE.

9.5 - As eventuais intervenções técnicas de garantia não serão pagas pela CONTRATANTE.

9.6 - A CONTRATADA deverá disponibilizar as versões atualizadas do software em questão sempre que o contrato de suporte e manutenção estiver em vigor, sem que isto gere novos investimentos ou custos para a CONTRATANTE, a não ser que a atualização seja por solicitação da CONTRATADA, nesse caso será pago o valor da hora de desenvolvimento.

10 - Do treinamento, customizações e desenvolvimento de ferramentas exclusivas

10.1 - No que tange a treinamento, este deverá ser realizado em etapas, departamento a departamento, no que for necessário ao normal uso dos aplicativos fornecidos.

10.2 - Após o período de implantação, sempre que for necessário o treinamento de servidores, customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas, as despesas serão efetuadas através de horas técnicas, as quais serão levantadas pela Contratada para cada tipo de serviço solicitado.

10.3 - O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente autorização expressa do gestor.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas e defeitos observados na execução do especificado;

b) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela CONTRATADA;

c) Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- d) Efetuar o pagamento dentro dos prazos contratuais à CONTRATADA;
- e) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto desse Termo de Referência, por intermédio do representante da Administração designado pelo Prefeito Municipal ou Ordenador de Despesas;
- f) Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.
- g) Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto deste Projeto incluindo a disponibilização de servidores da administração para aferição, acompanhamento e orientação nos casos que envolvam a migração dos dados ou na configuração/parametrização das rotinas de sistema;
- h) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- i) Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.
- j) Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- k) Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da CONTRATADA.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar e disponibilizar o objeto deste certame conforme quantitativos e especificações neste Termo de Referência;
- b) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as ordens de serviços, conforme a alínea anterior;
- c) Emitir a Nota Fiscal nos moldes da legislação em vigência;
- d) Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta;
- e) Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos a equipamentos e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, pedágios e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- g) Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e valores de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de eventos futuros e incertos, taxas, emolumentos, e
- k) Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização do software;
- l) A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente;
- m) A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente;
- n) Disponibilizar, na sede da CONTRATANTE, cópias das bases de dados tanto a relativa à execução dos serviços quanto a relacionada ao banco de produção, as quais serão posse e propriedade do CONTRATANTE durante e ao término do contrato;
- o) Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- p) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, inclusive com a manutenção permanente de um técnico de informática de forma constante no ambiente da CONTRATADA, em horário de expediente da Prefeitura;
- q) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- r) Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação;
- s) Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.
- t) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- u) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- v) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- w) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- y) Providenciar todos os recursos necessários para a migração dos sistemas desktop, web e data center, entrega, configuração, treinamento de servidores públicos e habilitação de todos os serviços contratados, de forma que estejam totalmente disponíveis no prazo do cronograma de implantação;
- z) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender, de imediato, às solicitações da Contratante, corrigindo nos prazos máximos previstos para atendimento, após a notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação do(s) serviço(s); devendo, ainda, atender no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da notificação inicial, todas as reincidências e falhas consequentes ao atendimento que as tenha originado;

13 - DA CAPACIDADE TÉCNICA

13.1 - As empresas interessadas deverão apresentar, na sessão de julgamento da licitação, atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada que comprove a comercialização do objeto pertinente a esta contratação;

14 - DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 - A gestão e o acompanhamento dessa contratação ficarão a cargo da Secretaria de Administração, através do servidor *Emerson Elias Xavier de Souza*, que será responsável pelo atestamento da quantidade e qualidade dos serviços prestados.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será feito em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos após a execução definitiva dos serviços. Caso o serviço realizado não corresponda ao solicitado, o pagamento somente será liberado após a correção do mesmo, que deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias corridos.

15.2 - O recebimento definitivo dos serviços será realizado pelo Gestor do Contrato, sendo este indispensável para a liquidação da nota fiscal e posterior pagamento.

15.3 - Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito de pleito de reajustamento de preços ou correção monetária ou pendências na regularidade fiscal da empresa.

15.4 - A Contratada deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, sob pena de cancelamento do contrato e penalidades cabíveis.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

16 - Do prazo de contratação

16.1 - A contratação terá a duração de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser renovado por até 60 (meses) conforme legisla a Lei 8.666/93, em seu art. 57, inc. II, por se tratar de serviço de prestação contínua.

16.2 - No caso de prorrogação de contrato, os preços serão reajustados a cada 12 (doze) meses pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Emerson Elias Xavier de Souza
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO – ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ARTIGO 7º DA CF

Local, ____ de _____ de 2021.

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: ____/2021.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº. sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Local, _____ de _____ de 2021.

À Comissão de Licitação

Referente ao edital de Pregão: ____/2021.

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Representante Legal

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada
_____ (Endereço Completo) declara, sob as penas da
lei, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que está ciente e
cumpre plenamente os requisitos da habilitação e entrega os envelopes contendo a
indicação do objeto e do preço oferecidos.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e
carimbada com o número do CNPJ.**



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

“Que entre si celebram o Município de São Simão - Goiás e a Empresa _____.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO, Estado de Goiás, sediado _____, inscrito no CNPJ (MF) nº _____, representado por seu titular, Prefeito Municipal Sr. _____, portador do CPF/MF sob o nº. _____ E RG: _____, brasileiro, _____, _____, doravante aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa com sede a cadastrada no CNPJ sob o no e Inscrição Estadual nº..... doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor(es)....., portador do RG no e CPF no residente e domiciliado à nº, firmam o presente contrato, de acordo com o que consta do Pregão Presencial nº ___/2021, que fica fazendo parte integrante deste, sujeitando-se, ainda, às normas da Lei Federal no 8.666/93, e suas atualizações, sob as cláusulas e condições seguintes e em total consonância com o instrumento convocatório.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato decorre da Licitação modalidade Pregão nº ___/2021 e tem sua fundamentação na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.

DO LOCAL E DATA

Lavrado e assinado aos _____ dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessete, na sede da Prefeitura de SÃO SIMÃO – Goiás.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste instrumento a Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (*Enterprise Resource Planning*) , incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de São Simão e seus Fundos, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO

2.1 – A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO, pelos serviços objeto deste instrumento o valor de R\$(.....), sendo que os pagamentos serão mensais de acordo com a quantidade de serviços prestados. O pagamento será efetuado através de transferência bancária em favor de _____, Banco _____, Conta _____.

2.2 – O pagamento estará vinculado ao recebimento anterior da PMSS da parcela equivalente de sua ordem de serviços com a empresa – contratada, até 90 (noventa) dias,



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

após a emissão de relatório dos serviços prestados, sendo pago as diárias efetivamente, realizadas, mediante apresentação de nota fiscal, recibos, guias de recolhimento dos impostos, respectivos, comprovantes de execução dos serviços prestados à Contratante.

2.3 - Os pagamentos serão realizados após a comprovação da regularidade da CONTRATADA, por meio de consulta “on-line” feita pela CONTRATANTE, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória do FGTS, FEDERAL e CNDT devidamente atualizada.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO

3.1 – Os serviços constantes do objeto deste instrumento de contrato serão prestados até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1 – O objeto deste Instrumento terá seus custos cobertos com os recursos provenientes da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Finanças
Manutenção das Atividades da Sec. De Adm.
Ficha 92
04.04.123.0428.2.010. 3.3.90.40.00
Sub-Elemento – 07

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PENALIDADES E MULTAS

5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, falhas e defeitos observados na execução do especificado; Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados e/ou produzidos pela CONTRATADA;
- b) Agendar as reuniões que se fizerem necessárias para o planejamento, avaliação e ajustes nas etapas previstas de implantação;
- c) Efetuar o pagamento dentro dos prazos contratuais à CONTRATADA;
- d) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto desse Termo de Referência, por intermédio do representante da Administração designado pelo Prefeito Municipal ou Ordenador de Despesas;
- e) Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceito pelo CONTRATANTE, não devem ser interrompidas.
- f) Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços objeto deste Projeto incluindo a disponibilização de servidores da administração para aferição, acompanhamento e orientação nos casos que envolvam a migração dos dados ou na configuração/parametrização das rotinas de sistema;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- g) Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;
- h) Fornecer documentos indispensáveis e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, necessários à prestação do serviço.
- i) Emitir, por intermédio do Gestor do Contrato, relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.
- j) Fornecer apoio logístico e administrativo à execução dos serviços que não esteja previsto entre as obrigações da CONTRATADA.

5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar e disponibilizar o objeto deste certame conforme quantitativos e especificações neste Termo de Referência;
- b) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, as ordens de serviços, conforme a alínea anterior;
- c) Emitir a Nota Fiscal nos moldes da legislação em vigência;
- d) Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta;
- e) Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos a equipamentos e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, transporte, fretes, pedágios e demais custos inerentes ao cumprimento do objeto contratado, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, vez que os seus técnicos não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- g) Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e valores de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de eventos futuros e incertos, taxas, emolumentos, e



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

- k) Informar, ensinar, orientar ou treinar, sobre quaisquer procedimentos necessários à utilização do software;
- l) A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente;
- m) A CONTRATADA obriga-se ainda a realizar todos os serviços de Assistência Técnica, Manutenção, utilizando todo o material próprio e necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente;
- n) Disponibilizar, na sede da CONTRATANTE, cópias das bases de dados tanto a relativa à execução dos serviços quanto a relacionada ao banco de produção, as quais serão posse e propriedade do CONTRATANTE durante e ao término do contrato;
- o) Apresentar os produtos definidos na qualidade e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- p) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, inclusive com a manutenção permanente de um técnico de informática de forma constante no ambiente da CONTRATADA, em horário de expediente da Prefeitura;
- q) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- r) Seguir metodologia de implantação a ser definida de comum acordo com o Cronograma de implantação;
- s) Definir o cronograma de implantação do sistema conjuntamente com o CONTRATANTE, de forma a atender as conveniências de datas e horários.
- t) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- u) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- v) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- w) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- y) Providenciar todos os recursos necessários para a migração dos sistemas desktop, web e data center, entrega, configuração, treinamento de servidores públicos e habilitação de todos os serviços contratados, de forma que estejam totalmente disponíveis no prazo do cronograma de implantação;



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

z) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados e atender, de imediato, às solicitações da Contratante, corrigindo nos prazos máximos previstos para atendimento, após a notificação, qualquer ocorrência de interrupção na prestação do(s) serviço(s); devendo, ainda, atender no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir da notificação inicial, todas as reincidências e falhas consequentes ao atendimento que as tenha originado;

5.3 - Quanto ao pessoal:

5.3.1 - Correrão à conta da **CONTRATADA** todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais incidentes sobre os serviços, bem como transportes e outros, taxas de administração, lucros e demais custos, necessários a completa execução dos serviços;

5.3.2 - Fica estipulada a multa de 2% (dois por cento), sobre o valor do contrato, para a parte que descumprir quaisquer das cláusulas do mesmo.

CLAUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 – O MUNICÍPIO poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

6.1.1 – A CONTRATADA não cumprir as disposições contratuais;

6.1.2 – Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

6.1.3 – Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

6.1.4 – Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e homologadas pelo Prefeito;

6.2 – A CONTRATADA poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

6.2.1 – Atraso no pagamento das faturas;

CLAUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo MUNICÍPIO, ou por acordo, na forma da Lei;

7.1.2 – As alterações serão processadas através de Termo Aditivo.

CLAUSULA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A fiscalização do fornecimento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração.

CLAUSULA NONA – DA INADIMPLÊNCIA

9.1 – Aplica-se no caso de inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no artigo 71, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLAUSULA DÉCIMA – DO FORO



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São Simão, Goiás, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

10.2 – As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

SÃO SIMÃO, _____ de _____ de 2021.

- Contratante –

- Contratada –

TESTEMUNHAS

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

_____ (NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu
representante legal, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2021, DECLARA
expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º
da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que
não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____



ESTADO DE GOIÁS

Prefeitura Municipal de São Simão

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº. ____/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (*Enterprise Resource Planning*), incluindo licenciamento de uso com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente ERP, destinado à utilização pela Prefeitura de São Simão e seus Fundos.

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

ITEM	QTD	UN	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	06	MÊS	37766	Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos e licença para uso de ERP (Enterprise Resource Planning).			
VALOR TOTAL OFERTADO							

VALOR GLOBAL (R\$): _____ (.....)

Prazo de Entrega: De acordo com o Edital.

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias.

Assinatura do Representante Legal